



Universidad de Piura

Reglamento General de Posgrado y Cursos de Extensión de la Universidad de Piura

 UNIVERSIDAD DE PIURA	REGLAMENTO GENERAL DE POSGRADO Y CURSOS DE EXTENSIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE PIURA		Acuerdo	CS 632/23
			Versión	4
			Fecha	13.II.23

INDICE

TÍTULO I ASPECTOS GENERALES	5
Artículo 1º Ámbito de aplicación y normativa complementaria.....	5
Artículo 2º Finalidad y objetivos de los programas de posgrados y cursos de extensión de la Universidad de Piura	5
Artículo 3º Grados y diplomas	6
TÍTULO II AUTORIDADES,	7
Artículo 4º Competencia general y grado de autonomía	7
Artículo 5º Enumeración de las autoridades y gobierno colegiado	8
Artículo 6º Consejo de Dirección de Posgrado: integrantes y periodo	8
Artículo 7º Características y funciones generales del Consejo de Dirección de Posgrado	9
Artículo 8º Funciones específicas del Consejo de Dirección de Posgrado	9
Artículo 9º Características y funciones generales del Director de la Dirección de Posgrado	10
Artículo 10º Funciones específicas del Director de la dirección de posgrado.....	10
Artículo 11º Comisión de Doctorado.....	10
Artículo 12º Autoridades del programa de posgrado y cursos de extensión.....	11
Artículo 13º Características y funciones generales del Director de Programa de Posgrado	11
Artículo 14º Funciones específicas del Director del Programa de Posgrado y del coordinador de cursos de extensión	12
Artículo 15º Características y funciones generales de los Coordinadores de curso	13
Artículo 16º Funciones específicas de los Coordinadores de curso que se dictan en el posgrado y extensión	13
Artículo 17º Funciones generales de la persona a cargo de la Secretaría de Posgrado y extensión	14
Artículo 18º Funciones de la persona a cargo de la Secretaría de Posgrado y extensión con relación a los profesores.....	14
Artículo 19º Funciones de la persona a cargo de la Secretaría de Posgrado y extensión con relación a los alumnos	15
Artículo 20º Funciones de los profesores con respecto a las autoridades de los programas de posgrado y cursos de extensión	15
Artículo 21º Funciones de los profesores con respecto a los alumnos de los programas de posgrado y cursos de extensión	16
Artículo 22º Sobre lo no previsto en el presente título	17
TÍTULO III ADMISIÓN Y MATRÍCULA.....	17
Artículo 23º Perfil del postulante	17
Artículo 24º Requisitos de admisión	17
Artículo 25º Proceso de admisión	18
TÍTULO IV PLAN DE ESTUDIOS.....	20
Artículo 27º Generalidades	21
Artículo 28º Publicación del plan de estudios	21
Artículo 29º Distribución del plan de estudios	21
Artículo 30º Modificación del plan de estudios.....	22

 UNIVERSIDAD DE PIURA	REGLAMENTO GENERAL DE POSGRADO Y CURSOS DE EXTENSIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE PIURA		Acuerdo	CS 632/23
			Versión	4
			Fecha	13.II.23

TÍTULO V	22
Artículo 31º Generalidades	22
Artículo 32º Régimen de estudios	22
Artículo 33º Gestión de evaluaciones	23
Artículo 34º Reglas de las Sesiones	24
Artículo 35º Reglas de los exámenes	25
Artículo 36º Tesis, trabajo de investigación y trabajo académico	25
Artículo 37º Forma de calificación	26
Artículo 38º Procedimiento de Reclamos	26
Artículo 39º Reclamo en segunda instancia	27
Artículo 40º Reglas para la reprogramación de exámenes	28
Artículo 41º Apreciación del desempeño académico y mérito	29
Artículo 42º Proceso de revisión académica	30
Artículo 43º Elementos formales en la calificación y evaluación de los Programas de posgrado y cursos de extensión	31
Artículo 44º Retiro de asignatura, voluntario y anulación del período académico	32
Artículo 45º Reincorporación académica	33
TÍTULO VI POLÍTICAS ACADÉMICAS	35
Artículo 46º Asesoramiento	35
Artículo 47º Idiomas	35
Artículo 48º Estancias de investigación, reconocimiento de asignaturas realizadas en el exterior y Programa de Intercambios Internacionales	35
Artículo 49º Congresos, cursos y seminarios académicos	35
Artículo 50º Forma de identificación	35
Artículo 51º Uso de la infraestructura y equipamiento de la Universidad	36
Artículo 52º Cuestiones económicas	36
TÍTULO VII GRADOS ACADÉMICOS	37
CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES	37
Artículo 53º Conceptos	37
Artículo 53º-A. Revisión de la documentación	38
Artículo 54º Publicación de la tesis o trabajo de investigación	38
Artículo 55º Responsabilidad por las opiniones del alumno	40
Artículo 56º Responsabilidad por plagio (*)	40
CAPÍTULO II GRADO DE MAESTRO	40
Artículo 57º Tesis o trabajo de Investigación	41
Artículo 58º Elección del área de la tesis o trabajo de investigación	41
Artículo 59º Asesor de la tesis o trabajo de investigación	41
Artículo 60º Requisitos del Asesor de tesis o trabajo de investigación	42
Artículo 61º Funciones del Asesor de tesis o trabajo de investigación	42
Artículo 62º Solicitud de relevo y renuncia del asesor de tesis o trabajo de investigación	42
Artículo 63º Procedimiento de inscripción del tema de tesis o trabajo de investigación	42
Artículo 64º Entrega de la tesis o trabajo de investigación	43

 UNIVERSIDAD DE PIURA	REGLAMENTO GENERAL DE POSGRADO Y CURSOS DE EXTENSIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE PIURA		Acuerdo	CS 632/23
			Versión	4
			Fecha	13.II.23

Artículo 65º	Presentación de la tesis o trabajo de investigación.....	43
Artículo 66º	Designación de los miembros del Tribunal examinador.....	44
Artículo 67º	Sustentación de la tesis o trabajo de investigación.....	45
Artículo 68º	Caso de trabajo de investigación o tesis desaprobada.....	45
CAPÍTULO III GRADO DE DOCTOR		46
Artículo 69º	Tesis.....	46
Artículo 70º	Elección del área de la tesis.....	46
Artículo 71º	Elección del asesor de tesis.....	47
Artículo 72º	Requisitos del asesor de tesis.....	47
Artículo 73º	Funciones del Asesor de tesis.....	47
Artículo 74º	Reuniones de trabajo con el Asesor de tesis	47
Artículo 75º	Avance del doctorando	48
Artículo 76º	Solicitud de relevo y renuncia del asesor de tesis.....	48
Artículo 77º	Procedimiento de inscripción del tema de tesis.....	48
Artículo 78º	Entrega de la tesis	48
Artículo 79º	Presentación de la tesis.....	48
Artículo 80º	Designación de los miembros del Tribunal examinador.....	49
Artículo 81º	Sustentación de la tesis.....	50
Artículo 82º	Caso de tesis desaprobada.....	50
CAPÍTULO IV GRADUACIÓN		51
Artículo 83º	Generalidades	51
Artículo 84º	Requisitos para la obtención del grado académico.....	51
TÍTULO VIII DERECHOS Y OBLIGACIONES		52
Artículo 87º	Derechos generales de los estudiantes	53
Artículo 88º	Obligaciones generales de los estudiantes.....	53
TÍTULO IX TEXTO SUPLETORIO		54
Artículo 89º	Aplicación del Reglamento de Funcionamiento académico general	54
Artículo 90º	Aplicación del Reglamento de Medidas Disciplinarias para Alumnos.....	54
Artículo 91º	Aplicación del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos de SUNEDU y el Reglamento del Registro Nacional de trabajos de investigación para optar grados académicos y títulos profesionales de la SUNEDU.....	54

TÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1º Ámbito de aplicación y normativa complementaria

- 1.1. El presente Reglamento se aplica a las Facultades de la Universidad de Piura, a las Escuelas de posgrado de la Universidad de Piura, al Vicedecanato de Posgrado y Extensión o el órgano que desarrolle sus labores; a quien en adelante se le denominará la Dirección de Posgrado y Extensión de las Facultades de la Universidad de Piura, a sus miembros, al personal administrativo en todo lo referente a las actividades relacionadas con los estudios de posgrado, a quienes cursan el Doctorado, la Maestría, Diplomados, Programas de Especialización y Programas de formación continua; así como a sus directivos, profesores y personal administrativo, en todo lo referente a las actividades relacionadas con estos posgrados.
- 1.2. Para los efectos del presente Reglamento el Doctorado, la Maestría y los Diplomados serán denominados programas de posgrado; mientras que los Programas de Especialización y Programas de formación continua serán denominados cursos de extensión.
- 1.3. Este Reglamento se complementa por el Reglamento de Funcionamiento Académico General de pregrado de la Universidad de Piura (RFAG), por el Reglamento de Medidas Disciplinarias para alumnos de la Universidad de Piura (RMDA), toda otra normativa general emanada por la Universidad de Piura, las Facultades de la Universidad de Piura, las Direcciones de las Escuelas de Posgrado de la Universidad de Piura y por la Ley 30220 - Ley Universitaria y el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos, en adelante RENATI¹.
- 1.4. Las cuestiones no previstas en este Reglamento o en la normativa complementaria serán decididas de modo general o específico por Resoluciones del Director de la Dirección de Posgrado y Extensión, o quien haga sus veces, salvo los casos en que se prevé la previa consulta con el Consejo de Posgrado y Extensión de la Facultad o el órgano que haga sus veces en las Escuelas de Posgrado, o la resolución quede reservada a otras instancias superiores.
- 1.5. Las disposiciones de este Reglamento y sus normas complementarias se publicarán en la página web de la Universidad y se reputan conocidas por todos, siendo de cumplimiento obligatorio.

Artículo 2º Finalidad y objetivos de los programas de posgrados y cursos de extensión de la Universidad de Piura

- 2.1 La Universidad de Piura podrá contar con el programa de Doctorado, el programa de Maestría, Diplomados, Programas de Especialización y Programas de formación continua.
- 2.2 Además de los programas de posgrado y cursos de extensión señalados en el numeral anterior, la

¹ Resolución N° 033-2016-SUNEDU/CD y normas modificatorias.

Universidad podrá dictar seminarios, conferencias, talleres, mesas redondas, etc., es decir, aquellas actividades académicas que no persiguen una especialización académica, sino dar a conocer algún tema de interés académico o profesional. Estos podrán llamarse “Seminarios”, “Conferencias” u de otro modo que se considere conveniente por la Facultad o Escuela de Posgrado correspondiente. La carga horaria y los requisitos para su dictado y asistencia o participación podrán establecerse libremente y serán acordes a la actividad.

- 2.3 El Doctorado es el máximo grado académico que otorga la Universidad de Piura. Tiene por finalidad formar doctores en una determinada materia, que sean capaces de tener una visión panorámica de la misma, entender su relación con las demás materias; y, además, ser expertos en la especialidad que hayan escogido.
- 2.4 La Maestría es el segundo nivel de grado académico que otorga la Universidad de Piura. Tiene por finalidad formar profesionales y académicos con un profundo conocimiento teórico y práctico para que, a través de un análisis de un sector específico, contribuyan al desarrollo del país. Conforme lo establece la Ley 30220 - Ley Universitaria, podrán ser de especialización y de investigación o académicas.
- 2.5 Los Diplomados tienen por finalidad formar profesionales que profundicen el dominio de un tema o área específica de una determinada ciencia, ampliando su capacidad profesional a través de una formación intensiva en los aspectos teóricos y prácticos correspondientes a dicha disciplina.
- 2.6 Los Programas de Especialización y Programas de formación continua tienen por finalidad actualizar los conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina, o desarrollar y actualizar determinadas habilidades y competencias.
- 2.7 Por tratarse de programas de la Universidad de Piura, guarda estrecha coherencia con los principios fundacionales de la institución, expresados en su ideario.
- 2.8 Las distintas exigencias de los programas de posgrado y cursos de extensión orientan a aquellos que los cursan a lograr una serie de objetivos, los cuales serán definidos por la normativa interna de cada Facultad y Escuelas de Posgrado.

Artículo 3º Grados y diplomas

- 3.1 Los grados académicos de Doctor y Maestro, así como el diploma y el certificado de especialización tienen un carácter exclusivamente académico, y no habilitan para el ejercicio de profesión alguna.
- 3.2 El diploma y el certificado de especialización, que acredita un determinado grado académico o especialización, será emitido por la Universidad.
- 3.3 El diploma y el certificado de especialización llevarán las firmas del Secretario General de la Universidad de Piura y, por la Facultad, del Decano o el Director de la Dirección de Posgrado y Extensión, según corresponda. En caso estos últimos no puedan hacerlo, lo hará el o los que hagan sus veces dentro de la Facultad. En el caso de la Escuela de Posgrado, además de llevar la firma del Secretario General de la Universidad de Piura, también llevará la del órgano competente dentro de la Escuela de Posgrado.
- 3.4 El diploma de Doctor y Maestro llevará las firmas del Rector, del Secretario General y, por la Facultad, del Decano o, en el caso de la Escuela de Posgrado correspondiente, por el que haga sus veces. En caso este

último no pueda hacerlo lo hará el que haga sus veces dentro de la Facultad o Escuela de Posgrado. También llevará la firma del interesado.

TÍTULO II

AUTORIDADES,

CONSEJO DE DIRECCIÓN DE POSGRADO Y EXTENSIÓN, SECRETARÍA DE POSGRADO Y PROFESORES

Artículo 4º Competencia general y grado de autonomía

- 4.1 La Dirección de Posgrado y Extensión, o quien haga sus veces, es el órgano de la Facultad encargado de programar, diseñar y ejecutar toda actividad académica y proyectos teórico-prácticos posteriores al pregrado.
- 4.2 La Dirección de Posgrado y Extensión es un órgano autónomo que depende del Consejo de Facultad, quien presenta anualmente al Consejo Superior de la Universidad el presupuesto y la actividad general, para toda actividad de posgrado y extensión, para su aprobación.
- 4.3 La Escuela de Posgrado correspondiente es un órgano autónomo que depende del Consejo Superior de la Universidad, cuya Dirección cumple las funciones y obligaciones descritas en los párrafos precedentes del presente artículo de acuerdo a la reglamentación que en su momento comunique el Consejo Superior.
- 4.4 A pesar de ser órganos autónomos distintos, dado que cumplen la misma función, en el presente Reglamento se hablará indistintamente de Dirección de Posgrado para referirnos a la Dirección de Posgrado y Extensión de cada Facultad y a la Dirección de la Escuela de Posgrado correspondiente.

Las Maestrías y Doctorados serán aprobados por el Consejo Superior de la Universidad de Piura, a propuesta del Consejo de Facultad o de la Escuela de Posgrado correspondiente. Esta aprobación se refiere a todo lo relativo al programa de posgrado, incluyendo el presupuesto general del programa y todas las cuestiones relativas a la puesta en marcha, funcionamiento y fin del referido programa. Los diplomados y cursos de extensión serán aprobados por el Consejo de Facultad correspondiente.

- 4.5 De manera general, la propuesta de la Dirección de Posgrado deberá establecer los siguientes contenidos:

- a) Los programas de posgrado y cursos de extensión que se dictarán.
- b) El presupuesto general.

- 4.6 Los diplomados y cursos de extensión que no hayan sido aprobados de manera general, podrán realizarse siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Cuenten con la aprobación de la Dirección de Posgrado.
- b) Se encuentren dentro del presupuesto general aprobado por el Consejo de Facultad o la Escuela de Posgrado correspondiente.

- c) Cuenten con la aprobación del Consejo de Facultad o de la Escuela de Posgrado correspondiente.

4.7 Para su aprobación, cada actividad académica deberá presentarse con los siguientes requerimientos:

- a) Título.
- b) Área que organiza.
- c) Campus o establecimiento en donde se desarrolla.
- d) Fechas de realización.
- e) Necesidades de aulas.
- f) Coordinador (en caso de maestrías y doctorado: director y, de ser el caso, coordinadores).
- g) Público al que se dirige y ámbito geográfico.
- h) Contenido detallado.
- i) Profesores por materia con indicación de profesores propios e invitados, nacionales o extranjeros.
- j) Presupuesto detallado.
- k) Modo de comercialización. A modo de ejemplo pueden tomarse los siguientes:
 - Folleto, landing page, web simple, micrositio, diseño email.
 - Base de datos (laborum).
 - Internet: Google search, google contenidos y redes sociales (Facebook, LinkedIn, etc.)

Artículo 5º Enumeración de las autoridades y gobierno colegiado

- 5.1 Son autoridades de la Dirección de Posgrado y Extensión: el Director de la Dirección de Posgrado y Extensión y los miembros del Consejo de Dirección de Posgrado y Extensión. El Director de Posgrado y Extensión será nombrado por acuerdo del Consejo de Facultad. En los casos que el Director de Posgrado y Extensión forme parte del Consejo de Facultad, será nombrado por Acuerdo de Consejo Superior.
- 5.2 Son autoridades de la Escuela de Posgrado correspondiente las que se nombren en su momento de acuerdo a la reglamentación que establezca el Consejo Superior de la Universidad de Piura. El Director de la Escuela de Posgrado correspondiente será nombrado por acuerdo de Consejo Académico.
- 5.3 La Universidad de Piura ha adoptado un régimen general de gobierno colegiado. En virtud de lo anterior, las decisiones son tomadas colegiadamente por todos los miembros de la Dirección de Posgrado en el ámbito de sus competencias.

Artículo 6º Consejo de Dirección de Posgrado: integrantes y periodo

- 6.1 El Consejo de Dirección de Posgrado y Extensión está integrado por el Director de la Dirección de Posgrado y Extensión y dos o más miembros que podrán ostentar el cargo de Director de algún posgrado. Los miembros distintos del Director serán nombrados mediante acuerdo del Consejo de la Facultad por el periodo que se considere conveniente y deberán tener el grado de Doctor o Maestro dependiendo de los programas académicos de posgrado que se impartan. Además, participarán en las sesiones del Consejo de Dirección de Posgrado y Extensión el o los Secretarios de posgrado y extensión, con voz, pero sin voto.

6.2 Los integrantes de la Dirección de la Escuela de Posgrado correspondiente serán los que se nombren en su momento de acuerdo a la reglamentación que establezca el Consejo Superior de la Universidad de Piura.

Seguirán la misma directriz explicada en el párrafo precedente respecto al grado académico que deben ostentar.

Artículo 7º Características y funciones generales del Consejo de Dirección de Posgrado

El Consejo de Dirección de Posgrado tiene las funciones de dirigir todas las actividades que en este campo se generan en la Facultad o, en su caso, en la Escuela de Posgrado correspondiente. Ejerce sus funciones conforme a las directivas y criterios que le señale el Consejo de Facultad o, en caso de la Escuela de Posgrado correspondiente, el Consejo Superior y los otros órganos de gobierno de la Universidad cuyas funciones le afecten.

Artículo 8º Funciones específicas del Consejo de Dirección de Posgrado

8.1 El Consejo de Dirección de Posgrado tiene las siguientes funciones específicas:

- a) Creación de los programas académicos de posgrado: Doctorado y Maestría.
- b) Diseñar las actividades de posgrado y extensión que se realizarán.
- c) Elaborar y coordinar el plan de estudios y el cronograma de clases de los programas de posgrado y de los cursos de extensión.
- d) Evaluar la calidad de los posgrados y cursos de extensión y el desempeño de los docentes. Y, en base a dicha evaluación, confirmar o reorientar el programa y los objetivos, estrategias, materiales y procedimientos de cada asignatura.
- e) De ser el caso, designar al Comité de Admisión para el proceso de admisión de cada uno de los programas de posgrado y cursos de extensión.
- f) Admitir o rechazar las solicitudes de ingreso a los posgrados y, de ser el caso, de los cursos de extensión. Dicha decisión deberá estar motivada, salvo en aquellos casos en donde el Reglamento específico de cada posgrado establezca lo contrario.
- g) Proponer al Consejo de Facultad o, en el caso de la Escuela de Posgrado, al Consejo Superior, la creación, modificación o extinción de los Programas de posgrado y cursos de extensión.
- h) En su caso, decidir la permanencia, condiciones o el abandono de un alumno de posgrado o cursos de extensión por apreciación del desempeño académico y mérito conforme a las condiciones que establezcan los Reglamentos de cada posgrado.
- i) Supervisar y, de ser el caso, informar al Órgano Instructor correspondiente cuando detecte alguna conducta tipificada como falta disciplinaria en el RMDA de la Universidad de Piura y en los Reglamentos de cada posgrado.

8.2 Estas funciones no son taxativas, por tanto, podrán ampliarse en función de las necesidades siempre y cuando guarden relación con la función general señalada en el presente Reglamento.

Artículo 9º Características y funciones generales del Director de la Dirección de Posgrado

- 9.1 El Director de la Dirección de Posgrado, o quien haga sus veces, tiene todas las tareas que le confiere este Reglamento. Debe ostentar el grado académico de Doctor y ser profesor ordinario de la Universidad de Piura.
- 9.2 Tiene a su cargo el gobierno general de todos los programas de posgrado y cursos de extensión, y es responsable y representante de los mismos. Debe ejercer sus funciones con sujeción a los criterios que le señala el Consejo de Facultad o, en el caso de la Escuela de Posgrado, el Consejo Superior.
- 9.3 Posee las funciones administrativas y académicas necesarias para hacer cumplir lo dispuesto en este Reglamento, ejecutar las decisiones del Consejo de Dirección de Posgrado y para organizar y coordinar todo lo referente a los posgrados y cursos de extensión, siempre que no sea necesaria la intervención de los demás miembros del Consejo de Dirección del Posgrado.
- 9.4 Es responsable de promover la búsqueda de la excelencia académica de todos los participantes del posgrado, del cumplimiento integral de las normas legales y administrativas, de este Reglamento, de los Reglamentos de cada posgrado, de grados académicos de posgrado y de las normativas generales de la Facultad, Escuela de Posgrado correspondiente y la Universidad de Piura.
- 9.5 Vela por el cumplimiento del presupuesto anual de todos los posgrados y cursos de extensión.

Artículo 10º Funciones específicas del Director de la dirección de posgrado

- 10.1 El Director tiene las siguientes funciones específicas:
- a) Ejecutar el plan de materias, el cronograma de clases, el plan anual de actividades y todo acuerdo tomado por el Consejo de Dirección de Posgrado. Para ello recibirá el apoyo de los miembros del Consejo de Dirección de Posgrado, de los Directores de cada Programa de posgrado o, en su caso, de los Coordinadores.
 - b) Supervisar la calidad y pertinencia de todos los programas posgrado y cursos de extensión en coordinación con los Directores de cada Programa de posgrado o, en su caso, de los Coordinadores.
 - c) Firmar las órdenes de pago por temas de gestión relacionados a cualquier actividad dentro de los programas de posgrado y cursos de extensión.
 - d) Resolver los problemas cotidianos que se susciten en el desarrollo de los programas de posgrado y cursos de extensión, siempre que no requieran la intervención del Consejo de Dirección de Posgrado.
 - e) Promover un trato personalizado con los profesores, estando disponible para solucionar sus necesidades.
 - f) Promover un trato personalizado con los alumnos, estando disponible para solucionar sus necesidades.
- 10.2 Estas funciones no son taxativas, por tanto, podrán ampliarse en función de las necesidades siempre y cuando guarden relación con la función general señalada en el presente Reglamento.

Artículo 11º Comisión de Doctorado

11.1 Si así lo decide la autoridad competente, se optará por nombrar a la Comisión de Doctorado como el órgano máximo en dicho campo y de establecerse así, asumirá las siguientes funciones:

- a) Elaborar y coordinar el plan de estudios y el cronograma de clases de los programas de doctorado.
- b) Evaluar la calidad del posgrado y el desempeño de los docentes. Y, en base a dicha evaluación, confirmar o reorientar el programa y los objetivos, estrategias, materiales y procedimientos de cada asignatura.
- c) En su caso, designar al Comité de Admisión para el proceso de admisión del Doctorado.
- d) Admitir o rechazar las solicitudes de ingreso del Doctorado. Dicha decisión no necesitará estar motivada y puede ser apelada al Consejo de Facultad.
- e) Proponer al Consejo de la Facultad la creación, modificación o extinción de los Programas de Doctorado.
- f) Decidir la permanencia, condiciones o, en su caso, el abandono de un alumno del Doctorado por apreciación del desempeño académico y mérito conforme a las condiciones que se establecen en el presente Reglamento.
- g) Examinar y, de ser el caso, aprobar la solicitud de reprogramación de exámenes siempre que se cumplan las condiciones que establece el presente Reglamento.
- h) Supervisar y, de ser el caso, sancionar las conductas tipificadas como infracciones en el RMDA de la Universidad de Piura y en este Reglamento.

11.2 Estas funciones no son taxativas, por tanto, podrán ampliarse en función de las necesidades.

Artículo 12º Autoridades del programa de posgrado y cursos de extensión.

- 12.1 Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente establecerá las autoridades respectivas para los programas de posgrado y cursos de extensión.
- 12.2 Todas las autoridades de los programas de posgrado y cursos de extensión dependen de la Dirección de Posgrado.
- 12.3 Dado que la Universidad de Piura ha adoptado un régimen general de gobierno colegiado, las decisiones que tomen el o los órganos encargados de los o cada programa de posgrado y cursos de extensión, según se decida en cada Facultad o Escuela de Posgrado correspondiente, serán colegiadas.
- 12.4 Cada Facultad o Escuela de Posgrado correspondiente podrá designar un Director para que se haga cargo de la dirección de un programa de posgrado y un Coordinador para que sus veces en un curso de extensión. De considerarse necesario, también podrá designarse un coordinador para cada asignatura del programa de posgrado y curso de extensión.

Artículo 13º Características y funciones generales del Director de Programa de Posgrado

- 13.1 De acuerdo a lo establecido en el presente reglamento, lo señalado en este artículo será referencial y aplicará a las Facultad o, en su caso, a la Escuela de Posgrado correspondiente cuando la Dirección de Posgrado decida incorporar esta figura dentro de su organización.
- 13.2 Si así se decide, cada programa de posgrado tendrá un Consejo de Dirección que será presidido por el Director del programa de posgrado. El Consejo de Dirección tomará todas las decisiones trascendentes al programa de posgrado, que no necesiten de la aprobación de la Dirección de Posgrado.
- 13.3 El Director de Programa de cada posgrado tiene todas las tareas que le confiere su propio Reglamento, siendo el garante directo de la calidad del programa que tiene a su cargo. Debe tener como mínimo el grado de Maestro y, en el caso del Programa de Doctorado, el grado de Doctor. En caso de ausencia del Director de Programa, el Director de Posgrado, o quien indique la Dirección de Posgrado, asume su cargo y tiene todas las funciones que le confiere el presente reglamento.
- 13.4 Tiene a su cargo la dirección del programa y es responsable y representante del mismo. Debe ejercer sus funciones con sujeción a los criterios que le señala el Consejo de Facultad o la Escuela de Posgrado correspondiente y el Consejo de Dirección de Posgrado.
- 13.5 Posee las funciones administrativas y académicas necesarias para hacer cumplir lo dispuesto en este Reglamento, ejecutar las decisiones del Consejo de Dirección de Posgrado, en coordinación con el Director de la Dirección de Posgrado, y para organizar y coordinar todo lo referente al programa que tiene a su cargo, siempre que no sea necesaria la intervención de los demás miembros del Consejo.

Artículo 14º Funciones específicas del Director del Programa de Posgrado y del coordinador de cursos de extensión

- 14.1 De acuerdo a lo establecido en el presente reglamento, lo señalado en este artículo será referencial y aplicará a las Facultad o, en su caso, a la Escuela de Posgrado correspondiente cuando la Dirección de Posgrado decida incorporar esta figura dentro de su organización.
- 14.2 Si así se decide, el Director del Programa y el coordinador de curso de extensión tienen las siguientes funciones específicas:
 - a) Proponer al Consejo de Dirección de Posgrado el nombramiento de los profesores de cada materia del Programa o curso de extensión que tiene a su cargo. Los profesores propuestos deberán tener como mínimo el grado de Maestro y, para el Programa de Doctorado, el grado de Doctor. Si se estima conveniente, la autoridad competente podrá asignar esta función al Director del Departamento o Área académica.
 - b) Supervisar y evaluar la calidad y pertinencia del Programa o curso de extensión que tiene a su cargo, así como el desempeño de los docentes en coordinación con el Consejo de Dirección de Posgrado.
 - c) Supervisar el material enviado por todos los profesores de las asignaturas del Programa que tiene a su cargo, en cuanto a su pertinencia temática, actualización, calidad, cantidad, estructura, etcétera.
 - d) Coordinar con todos los profesores de las asignaturas del Programa o, de ser el caso, con los coordinadores de curso del Programa o curso de extensión que tiene a su cargo para que el material de clases sea enviado dentro del plazo establecido en el Reglamento respectivo.
 - e) Tiene la función de coordinar con la unidad correspondiente el plan de promoción del programa.

- f) En coordinación con el Director de la Dirección de Posgrado, dirigir y supervisar las actividades de la persona a cargo de la Secretaría del posgrado, o quien haga sus veces.
- g) En coordinación con el Director de la Dirección de Posgrado, reunirse periódicamente con la persona a cargo de la Secretaría del posgrado, o quien haga sus veces, para instruirla sobre las distintas tareas, coordinar las prioridades y supervisar su cumplimiento.
- h) De ser el caso, informar oportunamente a cada participante que estuviera en una situación próxima a ser incluido en un proceso de revisión académica según las condiciones que establezca el Reglamento de cada posgrado.

14.3 Estas funciones no son taxativas, por tanto, podrán ampliarse en función de las necesidades siempre y cuando guarden relación con la función general señalada en el presente Reglamento.

Artículo 15º Características y funciones generales de los Coordinadores de curso

- 15.1 De acuerdo a lo establecido en el presente reglamento, lo señalado en este artículo será referencial y aplicará a las Facultad o, en su caso, a la Escuela de Posgrado correspondiente cuando la Dirección de Posgrado decida incorporar esta figura dentro de su organización.
- 15.2 Si así se decide, y cuando fuera necesario por la complejidad o especialización de la materia que se dicta en los programas de posgrado y cursos de extensión, la Dirección de Posgrado podrá nombrar Coordinadores de curso.
- 15.3 El Coordinador tiene todas las tareas que le confiere este Reglamento. Debe tener como mínimo el grado de Maestro.
- 15.4 Debe ejercer sus funciones con sujeción a los criterios que le señala el Consejo de la Facultad, el órgano competente de la Escuela de Posgrado correspondiente, el Consejo de Dirección de Posgrado, el Director de la Dirección de Posgrado y el Director del Programa o el coordinador del curso de extensión.
- 15.5 Posee las funciones administrativas y académicas necesarias para hacer cumplir lo dispuesto en este Reglamento y ejecutar las decisiones del Consejo de la Facultad, del órgano competente de la Escuela de Posgrado correspondiente, del Consejo de Dirección de Posgrado, del Director de la Dirección de Posgrado y del Director del Programa.

Artículo 16º Funciones específicas de los Coordinadores de curso que se dictan en el posgrado y extensión

- 16.1 De acuerdo a lo establecido en el presente reglamento, lo señalado en este artículo será referencial y aplicará a las Facultad o, en su caso, a la Escuela de Posgrado correspondiente cuando la Dirección de Posgrado decida incorporar esta figura dentro de su organización.
- 16.2 El Coordinador tiene las siguientes funciones específicas:
 - a) Proponer al Consejo de Dirección de Posgrado el nombramiento de los profesores de cada materia. Los profesores propuestos deberán tener como mínimo el grado de Maestro, salvo para el Programa de Doctorado en donde deberán tener el grado de Doctor. Si se estima conveniente, la autoridad

competente podrá asignar esta función al Director del Departamento o Área académica.

- b) Tener contacto directo con todos los profesores de las asignaturas del Programa que tiene a su cargo, comunicándoles los derechos y obligaciones que tienen y exigiéndoles su cumplimiento.

16.3 Estas funciones no son taxativas, por tanto, podrán ampliarse en función de las necesidades siempre y cuando guarden relación con la función general señalada en el presente Reglamento.

Artículo 17º Funciones generales de la persona a cargo de la Secretaría de Posgrado y extensión

La persona a cargo de la Secretaría, o quien haga sus veces, tiene las siguientes funciones generales:

- a) Tendrá a su cargo todos los aspectos materiales tanto académicos como de organización: presupuestos, coordinaciones con los profesores, marketing, relaciones con la SUNEDU (Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria), etc.
- b) Secundar con lealtad y diligencia al Director de la Dirección de Posgrado, a los Directores y a los Coordinadores de algún programa de posgrado o cursos de extensión, en todo lo que se les solicite y en las actividades que se organicen.
- c) Ser directamente responsable de la organización del archivo del posgrado, y en especial de la conservación de las comunicaciones internas y de la confección y cuidado de los materiales del Aula, de Asistencia y de Actas de Exámenes.
- d) Elaborar materialmente las certificaciones, a pedido de profesores y alumnos.
- e) Coordinar su trabajo con el de las personas a cargo de la Secretaría de otros posgrados o quiénes hagan sus veces.
- f) De ser el caso, mantener al día la carga de datos en el Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGA) y controlar periódicamente la información disponible para los alumnos en la página web del posgrado.
- g) Las demás que disponga e informe oportunamente la Dirección de Posgrado.

Artículo 18º Funciones de la persona a cargo de la Secretaría de Posgrado y extensión con relación a los profesores

La persona a cargo de la Secretaría, o quien haga sus veces, tiene las siguientes funciones con relación a los profesores:

- a) Recibir el programa o temario, la ficha técnica y la bibliografía y casos prácticos, y todo otro material didáctico que le remitan los profesores.
- b) Controlar su asistencia y puntualidad.
- c) Supervisar y concretar, en coordinación con el Director o los Coordinadores de programa o cursos de extensión, la fijación de la fecha de los exámenes finales y de los exámenes periódicos y la entrega de las calificaciones.
- d) Supervisar el pago de los honorarios.
- e) Estar disponible para asistirlos en lo que necesiten.
- f) Las demás que disponga e informe oportunamente la Dirección de Posgrado.

Artículo 19º Funciones de la persona a cargo de la Secretaría de Posgrado y extensión con relación a los alumnos

La persona a cargo de la Secretaría, o quien haga sus veces, tiene las siguientes funciones con relación a los alumnos:

- a) Mantener un trato personalizado con los mismos, con disponibilidad permanente y trato cordial.
- b) Responder los distintos pedidos que le puedan solicitar y canalizar sus inquietudes con prontitud.
- c) En su caso, examinar que las solicitudes de reprogramación de exámenes cumplan con los requisitos de admisión establecidos en cada Reglamento de posgrado y, de ser el caso, admitirlas para su remisión al Consejo de Posgrado.
- d) En su caso, examinar que las solicitudes de reclamo y/o contra reclamo de exámenes cumplan con los requisitos de admisión establecidos en cada Reglamento de Posgrado y, de ser el caso, admitirlas para revisión del órgano competente.
- e) Disponer lo necesario para la entrega del material de estudio de cada sesión con la antelación establecida en la respectiva norma.
- f) Controlar su asistencia y puntualidad.
- g) Controlar la entrega oportuna de los trabajos de las asignaturas que los requieran.
- h) Comunicar las calificaciones obtenidas.
- i) Realizar a los alumnos encuestas sobre los materiales de estudio, la exigencia del docente, la actualización de las materias y temas, el dictado de las distintas materias, la utilización en las clases de los métodos de enseñanza participativos, etc. con la finalidad de determinar la calidad académica del Programa o curso de extensión y la satisfacción personal de los alumnos.
- j) Las demás que disponga e informe oportunamente la Dirección de Posgrado.

Artículo 20º Funciones de los profesores con respecto a las autoridades de los programas de posgrado y cursos de extensión

Los profesores, y en especial el que esté a cargo de una asignatura, tienen las siguientes funciones y responsabilidades con respecto a las autoridades de los programas de posgrado y cursos de extensión:

- a) Secundar con lealtad y diligencia al Director de la Dirección de Posgrado, al Consejo de Dirección, a las autoridades respectivas de los programas de posgrado y cursos de extensión, y todas las autoridades de la Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente en todo lo que sea pertinente para el buen cumplimiento de los objetivos de los programas de posgrado y cursos de extensión.
- b) Elaborar el programa de la asignatura, y distribuir en el cronograma los distintos temas, entregándolo conforme los plazos dispuestos por la normativa de cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente.
- c) Seleccionar el material obligatorio para cada sesión y facilitarlo en formato papel o digital a la persona a cargo de la Secretaría del posgrado conforme a los plazos establecidos en la normativa de cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente. La no entrega del material con la antelación fijada será de

responsabilidad única del profesor de la asignatura. Pueden, en su caso, indicar los materiales complementarios de lectura facultativa, cuyas referencias serán facilitadas a los alumnos para su eventual consulta en la biblioteca de la Universidad de Piura.

- d) Actualizar, de ser el caso, anualmente los contenidos mencionados en el punto anterior.
- e) Cumplir el cronograma de sus clases, asistiendo puntualmente y sin excepciones a cada sesión que esté a su cargo.
- f) Cumplir el esquema de las clases establecido y tener una actitud de colaboración con relación a las indicaciones pedagógicas que las autoridades universitarias puedan darle.
- g) Las demás que disponga e informe oportunamente la Dirección de Posgrado.

Artículo 21º Funciones de los profesores con respecto a los alumnos de los programas de posgrado y cursos de extensión

Los profesores tienen las siguientes funciones y responsabilidades con respecto a los alumnos de los programas de posgrado y cursos de extensión:

- a) Definir el sistema de evaluación de la asignatura de la cual es responsable y tener en cuenta la participación activa de cada uno de los alumnos.
- b) Preparar cuidadosamente las clases y brindarse generosamente en su dictado.
- c) Mantener una actitud de respeto, cordialidad y apertura durante las clases teóricas y durante los debates de las clases prácticas.
- d) Ser ejemplares en la puntualidad y pulcritud.
- e) Tener la permanente preocupación de impartir los elementos teóricos necesarios, con una constante referencia, en la medida que sea posible, a la aplicación práctica de esos conocimientos y promover la participación e investigación de los alumnos.
- f) Mantener la inquietud de dirigir sesiones prácticas donde el alumno se ejercite en las habilidades de análisis y método del caso, procurando incentivar la participación de los alumnos, al fomentar y dirigir un debate ordenado e inteligente entre ellos. Para esto deberá aprovechar los talleres y elementos pedagógicos que facilita la Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente.
- g) Brindar a los estudiantes la atención personalizada y las horas de consulta fuera de clases que se les soliciten razonablemente.
- h) Poner la nota de concepto y realizar y corregir puntualmente y con ecuanimidad y justicia los exámenes, como función inescindiblemente unida a la de enseñar, y dar cuenta de las razones y criterios que lo han llevado a determinar una calificación determinada, en el caso de que un alumno se lo solicite.
- i) De ser el caso, dar las consignas y el peso relativo a la calificación de la participación en cada sesión así como para la realización de los trabajos u otro tipo de evaluaciones y corregirlos con prontitud, consignando en lo posible por escrito u oralmente las virtudes y defectos generales que han llevado a determinar la nota, de modo tal que la calificación de la participación en cada sesión y señalamiento de los errores y aciertos del trabajo u otro tipo de evaluación sean una ocasión al estudiante de aprender a analizar los problemas de la respectiva ciencia.
- j) Las demás que disponga e informe oportunamente la Dirección de Posgrado.

Artículo 22º Sobre lo no previsto en el presente título

En caso algún supuesto no se encuentre previsto en el presente título y Reglamento, será decidido por la Dirección de Posgrado, teniendo en cuenta las normas supletorias.

**TÍTULO III
ADMISIÓN Y MATRÍCULA****Artículo 23º Perfil del postulante**

- 23.1 Cada programa de posgrado y curso de extensión deberá definir de manera previa el perfil del postulante al cual va dirigido.
- 23.2 No obstante, los requisitos específicos que pueda establecer cada programa de posgrado y curso de extensión, se deberá tener en cuenta lo siguiente:
- a) Conforme a la Ley 30220-Ley Universitaria, para postular al programa de la Maestría se requiere tener el grado de bachiller y/o título profesional de una universidad peruana y/o extranjera.
 - b) Conforme a la Ley 30220-Ley Universitaria, para postular al programa de Doctorado se requiere tener el grado de Maestro otorgado por alguna universidad peruana y/o extranjera.
 - c) Para postular a los diplomados y cursos de extensión, cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente podrá establecer si al postulante se le requiere el grado académico de bachiller o si podrá solicitar su inscripción en los mismos un estudiante de una universidad peruana y/o extranjera.

Artículo 24º Requisitos de admisión

24.1 Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá definir en el reglamento respectivo de cada programa de posgrado y curso de extensión los requisitos de admisión requeridos.

24.2 No obstante, lo mencionado en el numeral anterior, no podrá postular a un programa de posgrado o curso de extensión aquella persona que haya sido separado definitivamente de la Universidad de Piura por motivos de una sanción disciplinaria, salvo que cuente con la autorización expresa del Consejo Superior de la Universidad. Dicha decisión deberá ser motivada.

24.3 Los requisitos exigidos deberán cumplir con el principio de simplicidad; es decir, serán racionales y proporcionales con los fines que buscan cumplir, evitándose cualquier complejidad innecesaria.

24.4 No obstante, los requisitos específicos que pueda establecer cada programa de posgrado y curso de extensión, dentro de los documentos requeridos, para solicitar la admisión a los programas de posgrado y cursos de extensión, deben estar los siguientes:

1. Solicitud de admisión debidamente cumplimentada.
2. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o, en caso el postulante sea extranjero, del pasaporte.
3. Certificado original de estudios universitarios. Para el caso de egresados de la Universidad de Piura será suficiente con presentar cualquier otro documento que acredite tales estudios.
4. Cumplir con los requisitos de financiamiento.
5. Recibo de pago original de los derechos de inscripción.
6. De ser el caso, fotocopia simple del *curriculum vitae* debidamente documentado y con foto reciente.
7. De ser el caso, fotocopia legalizada del grado académico.
8. De ser el caso, fotocopia legalizada del título profesional.
9. De ser el caso, fotocopia simple de los certificados, justificantes o acreditaciones de todas las actividades que cite haber realizado.

Para el caso de los graduados de algún Programa académico de la Universidad de Piura, no será obligatorio que presenten la documentación solicitada en los numerales 3, 7 y 8.

24.5 De ser el caso, se solicitará el original de los documentos requeridos para comprobación por el órgano competente.

Artículo 25º Proceso de admisión

- 25.1 Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá definir en el reglamento respectivo de cada programa de posgrado y curso de extensión el proceso de admisión a seguir.
- 25.2 Al igual que los requisitos exigidos, el proceso de admisión deberá cumplir con el principio de simplicidad; es decir, deberá evitarse cualquier complejidad irracional, desproporcional y/o innecesaria.
- 25.3 No obstante, el proceso de admisión específico que pueda establecer cada programa de posgrado y curso de extensión, se deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - a) La solicitud de admisión debe presentarse dentro del plazo que se fije anualmente. Excepcionalmente, si concurren causas que lo justifiquen, el órgano respectivo, de manera motivada, puede admitir a trámite solicitudes fuera de plazo.
 - b) Presentada la solicitud deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos generales exigidos al postulante.
 - c) Evaluación a cargo del órgano respectivo.
 - d) De ser el caso, entrevista personal a cargo del órgano respectivo.
 - e) Resolución, a cargo del órgano respectivo, de la admisión o no al candidato para realizar el programa de posgrado o curso de extensión. Si así se decide, la denegación admitirá apelación ante un órgano

superior.

- f) En el caso del programa de Doctorado y de Maestría; tomada la decisión, las autoridades del posgrado podrán publicar, apoyándose para ello en la Secretaría del posgrado, los resultados de admisión al programa de posgrado y accesitarios.
- g) Si así se decide, en el caso del programa de Doctorado; si el número de candidatos supera las vacantes del programa que la Facultad y/o la Escuela de Posgrado correspondiente ofrece cada año, las postulaciones serán resueltas por la Comisión de Doctorado según los antecedentes del candidato aplicando los requisitos de ingreso señalados en la normativa respectiva.

Artículo 26º Matrícula y Pago de Derechos Académicos

26.1 *Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá definir en el reglamento respectivo de cada programa de posgrado y curso de extensión lo concerniente a la matrícula y al pago de derechos académicos.*

26.2 *No obstante, lo específico que pueda establecer cada programa de posgrado y curso de extensión, se deberá tener en cuenta lo siguiente:*

- *La admisión faculta a los interesados para matricularse en el programa de posgrado y/o curso de extensión. La condición de alumno se adquiere cuando se ha abonado la matrícula. La admisión decae si dentro de los plazos fijados no se realiza la matrícula correspondiente.*
- *En su caso, por motivos económicos, el pago del costo del programa de posgrado y/o curso de extensión podrá dividirse en cuotas a lo largo de un determinado período. Para ello deberá suscribirse el compromiso respectivo según lo disponga cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente.*
- *De ser el caso, todos los alumnos deberán pagar los derechos académicos de acuerdo al cronograma establecido al momento de su matrícula. Sólo podrán hacerse cambios en este cronograma a pedido del alumno y con aprobación del órgano respectivo.*
- *Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente determinará el trato para aquel alumno que se encuentre atrasado en un número de cuotas determinado. Lo que se decida deberá hacerse colegiadamente por el órgano respectivo y siempre de acuerdo a lo establecido por el área de Facturación y Cobranzas de la Universidad de Piura.*
- *En todo caso, el atraso en un número de determinadas cuotas de acuerdo al programa de pago establecido al momento de la matrícula podrá conllevar al retiro definitivo del programa y/o curso de extensión. La decisión deberá tomarse de manera colegiada por el órgano respectivo.*
- *Independientemente de lo señalado precedentemente, cualquier atraso en el pago de las cuotas establecidas en el cronograma de pago generarán intereses a partir de la fecha de su incumplimiento. (*)*

(*) Artículo modificado por Acuerdo de Consejo Superior CS 1838/23 de fecha 17.VII.23, cuyo texto es el

siguiente: Artículo 26º Matrícula y Pago de Derechos Académicos

- 26.1 Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá definir en el reglamento respectivo de cada programa de posgrado y curso de extensión lo concerniente a la matrícula y al pago de derechos académicos.
- 26.2 No obstante, lo específico que pueda establecer cada programa de posgrado y curso de extensión, se deberá tener en cuenta lo siguiente:
- La admisión al programa otorga una vacante al interesado y lo faculta a matricularse a cada uno de los períodos académicos del programa. Sin embargo, la condición de alumno se adquiere y se mantiene en el momento que el alumno cumple con abonar la respectiva matrícula dentro del plazo fijado e informado para tal fin. Transcurrido dicho plazo sin que el alumno haya cumplido con matricularse, de manera inmediata y automática el alumno pierde dicha condición, así como su vacante al programa.
 - En su caso, por motivos económicos, el pago del costo del programa de posgrado y/o curso de extensión podrá dividirse en cuotas a lo largo de un determinado período. Para ello deberá suscribirse el compromiso respectivo según lo disponga cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente.
 - De ser el caso, todos los alumnos deberán pagar los derechos académicos de acuerdo al cronograma establecido al momento de su matrícula. Sólo podrán hacerse cambios en este cronograma a pedido del alumno y con aprobación del órgano respectivo.
 - Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente determinará el trato para aquel alumno que se encuentre atrasado en un número de cuotas determinado. Lo que se decida deberá hacerse colegiadamente por el órgano respectivo y siempre de acuerdo a lo establecido por el área de Facturación y Cobranzas de la Universidad de Piura.
 - Con la suscripción del compromiso y cronograma de pagos o el que haga sus veces, el alumno se obliga a asumir todas las obligaciones económicas convenidas en dicho documento. Cualquier atraso en el pago de las cuotas o demás conceptos establecidos en el cronograma de pagos generará el cómputo automático y diario de un interés moratorio, dentro de los límites legalmente establecidos; y, de así considerarlo conveniente, el reporte a las centrales privadas de información de riesgo. Asimismo, el alumno quedará impedido de matricularse al período académico siguiente hasta que no cumpla con honrar su deuda vencida y estar al día en su cronograma de pagos, lo que ocasionaría la automática pérdida de su condición de alumno y su vacante al programa.
 - Independientemente de lo señalado precedentemente, cualquier atraso en el pago de las cuotas establecidas en el cronograma de pago generarán intereses a partir de la fecha de su incumplimiento.

PLAN DE ESTUDIOS

Artículo 27º Generalidades

Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá definir en el reglamento respectivo de cada programa de posgrado y curso de extensión lo concerniente al plan de estudios a impartir en cada uno de ellos.

Artículo 28º Publicación del plan de estudios

Los planes de estudios serán aprobados y publicados oportunamente antes del inicio de cada programa de posgrado y curso de extensión en la página web del mismo u otro soporte que se considere oportuno y otorgue la publicidad debida. Su publicación estará a cargo de la Secretaría del posgrado o quien haga sus veces.

Artículo 29º Distribución del plan de estudios

- 29.1 Conforme a la Ley 30220 – Ley Universitaria, el plan de estudios de los Programas de Doctorado se desarrollará y deberá constar con un contenido mínimo de seis semestres académicos y 64 créditos. Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá establecer el modo de estructurar los 64 créditos que componen el plan de estudios. Si así se decide, el Programa de Doctorado podrá dictarse a tiempo completo o a tiempo parcial. No podrá ser dictado exclusivamente bajo la modalidad de educación a distancia. Cuando dicte bajo la modalidad de estudios presenciales se deberá respetar el mínimo de horas lectivas por crédito que establece la Ley Universitaria.
- 29.2 Conforme a la Ley 30220 – Ley Universitaria, el plan de estudios de los Programas de la Maestría se desarrollará y deberá constar con un contenido mínimo de dos semestres académicos y 48 créditos. Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá establecer el modo de estructurar los 48 créditos que componen el plan de estudios. Si así se decide, el Programa de Maestría podrá dictarse a tiempo completo o a tiempo parcial. No podrá ser dictado exclusivamente bajo la modalidad de educación a distancia. Cuando se dicte bajo la modalidad de estudios presenciales se deberá respetar el mínimo de horas lectivas por crédito que establece la Ley Universitaria.
- 29.3 Conforme a la Ley 30220 – Ley Universitaria, el plan de estudios de los Diplomados se desarrollará y deberá constar con un mínimo de 24 créditos. Cuando se dicte bajo la modalidad de estudios presenciales se deberá respetar el mínimo de horas lectivas por crédito que establece la Ley Universitaria.
- 29.4 En el caso de los Diplomados, Programas de Especialización, Programas de formación continua y demás cursos de extensión, el plan de estudios se desarrollará conforme lo establezca la Dirección de Posgrado y Extensión o Escuela de Posgrado correspondiente. Pueden organizarse por horas o por créditos. En caso se organicen en horas lectivas puede establecerse el equivalente en créditos académicos según lo que establece la Ley Universitaria y se indicará en el certificado respectivo.
- 29.5 Los planes de estudio de los programas de posgrado, en especial el Doctorado y la Maestría, deberán ser revisados con la periodicidad debida y, de ser el caso, actualizados según los avances científicos y tecnológicos.

Artículo 30º Modificación del plan de estudios

- 30.1 El plan de estudios está sujeto a modificaciones, previa propuesta del órgano respectivo del programa de posgrado y curso de extensión al órgano competente designado por la normativa interna de cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente.
- 30.2 No obstante, lo específico que pueda establecer cada programa de posgrado y curso de extensión, se deberá tener en cuenta lo siguiente:
- Para el Programa de Doctorado, la modificación podrá ser previa propuesta de la Comisión del Doctorado al Consejo de la Facultad, el cual analizará y remitirá dicha propuesta al Consejo Superior de la Universidad de Piura para su evaluación y, de ser el caso, su aprobación. En el caso de la Escuela de Posgrado correspondiente, la Comisión del Doctorado hará la propuesta al órgano competente quien remitirá la misma al Consejo Superior de la Universidad.
 - Para el Programa de Maestría, la modificación podrá ser previa propuesta del Consejo de Dirección de Posgrado y Extensión al Consejo de la Facultad, el cual analizará y remitirá dicha propuesta al Consejo Superior de la Universidad de Piura para su evaluación y, de ser el caso, su aprobación. En el caso de la Escuela de Posgrado correspondiente, la propuesta podrá hacerla el Consejo de Posgrado.
 - Para los Diplomados, Programas de Especialización, Programas de formación continua y demás cursos de extensión, la modificación podrá ser previa propuesta del Coordinador del programa, curso o Diplomado al Consejo de Facultad para su evaluación y, de ser el caso, su aprobación. En el caso de la Escuela de Posgrado correspondiente, la propuesta podrá hacerla el órgano competente al Consejo de Posgrado.
- 30.3 De ser el caso, la Secretaría del posgrado o quien haga sus veces deberá notificar oportunamente de dicho cambio a los alumnos del programa, curso o diplomado y actualizarlo en la página web del mismo o darle la publicidad debida.

TÍTULO V**RÉGIMEN DE ESTUDIOS Y GESTIÓN DE EVALUACIONES****Artículo 31º Generalidades**

- 31.1 Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá definir en el reglamento respectivo de cada programa de posgrado y curso de extensión lo concerniente al régimen de estudios y gestión de evaluaciones.
- 31.2 Se entiende por gestión de evaluaciones al proceso académico mediante el cual se realiza la programación, control y registro de las evaluaciones ordinarias, y el control y registro de sus resultados, en cada una de las asignaturas, en un determinado periodo académico.

Artículo 32º Régimen de estudios

- 32.1 Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente podrá utilizar diversas metodologías o formas de enseñanzas para lograr un aprendizaje teórico y práctico de los alumnos de los programas de posgrado y cursos de extensión.

32.2 El desarrollo de las diversas metodologías de enseñanza se computará como horas lectivas teóricas o prácticas, según se establezca por cada Facultad o Escuela de Posgrado correspondiente.

32.3 Las metodologías de enseñanza que se podrán utilizar por las Facultades o Escuela de Posgrado correspondiente, según lo establezca el profesor encargado de la asignatura, serán diversas de acuerdo a la naturaleza de la asignatura. A modo de referencia se enumeran las siguientes:

- Clase magistral.
- Método de aprendizaje basado en problemas (ABP).
- Método del caso.
- Elaboración de proyectos.
- Elaboración de informes.
- Exploración de campo.
- Exhibiciones educativas.
- Talleres.
- Seminarios.
- Investigación.
- Simulación.
- Tutorías.
- Reuniones de trabajo con el Asesor de tesis.
- Exámenes.
- Tesis.
- Trabajo individual.
- Trabajo en equipo.
- Otras que el profesor de la asignatura establezca, de manera programada o inopinada, de acuerdo a la naturaleza de la asignatura.

Artículo 33º Gestión de evaluaciones

33.1 Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente podrá establecer distintas formas de evaluar a los alumnos de los programas de posgrado y cursos de extensión.

33.2 En la medida que las evaluaciones también forman parte de las metodologías de enseñanza para lograr el aprendizaje teórico y práctico de sus alumnos, su desarrollo podrá ser tomado en cuenta en el cómputo de horas lectivas teóricas o prácticas, según se establezca por cada Facultad o Escuela de Posgrado correspondiente.

33.3 Las evaluaciones que podrán utilizar las Facultades o Escuela de Posgrado correspondiente, según lo establezca el profesor encargado de la asignatura, serán diversas de acuerdo a la naturaleza de la

 UNIVERSIDAD DE PIURA	REGLAMENTO GENERAL DE POSGRADO Y CURSOS DE EXTENSIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE PIURA		Acuerdo	CS 632/23
			Versión	4
			Fecha	13.II.23

asignatura.

Artículo 34º Reglas de las Sesiones

- 34.1 Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá definir en el reglamento respectivo de cada programa de posgrado y curso de extensión lo concerniente a las reglas que regirán cada sesión.
- 34.2 No obstante, lo específico que pueda establecer cada programa de posgrado y curso de extensión, se deberá tener en cuenta lo siguiente:
- Todo programa de posgrado podrá ofrecer dos tipos de cursos lectivos, obligatorios y opcionales.
 - Con la finalidad de aprovechar a plenitud los programas de posgrado y cursos de extensión, se podrá exigir la asistencia obligatoria a todas las sesiones por parte de los participantes.
 - La asistencia debe ser puntual y será controlada conforme lo establezca la normativa de cada programa de posgrado y curso de extensión. En la medida de lo posible, deberá establecerse si habrán minutos de tolerancia, de ser el caso, las condiciones de ingreso a la sesión y el cómputo de faltas por tardanza.
 - Cuando así se decida, los participantes harán constar su presencia en las sesiones conforme lo establezca la normativa de cada programa de posgrado y curso de extensión. En su caso, la Secretaría de posgrado será la competente para comprobar las asistencias.
 - En caso que algún programa de posgrado o curso de extensión establezca como forma de evaluación o metodología de enseñanza el trabajo en equipo, podrá regularse que las ausencias o faltas a éste tengan los mismos efectos reconocidos a las ausencias o faltas en las sesiones. En su caso, las falsificaciones de firmas y cualesquiera otras irregularidades que se observen serán debidamente sancionadas conforme al procedimiento establecido en el RMDA de la Universidad de Piura.
 - Cada programa de posgrado y curso de extensión establecerá en su normativa el límite máximo de faltas en total por curso de las sesiones. En la medida de lo posible, deberá establecerse si podrán presentarse justificación por faltas, la forma de analizar tal evaluación, si habrá un número máximo de justificaciones por faltas, si por faltas se puede desaprobación una asignatura o quedar fuera del programa de posgrado y/o curso de extensión, si las ausencias o faltas serán tomadas en cuenta en la apreciación de desempeño académico y mérito, etc.
 - Cada programa de posgrado y curso de extensión establecerá en su normativa la regulación del uso de teléfonos celulares dentro del salón de clase y la consecuencia del incumplimiento de la regla establecida. En su caso, podrán remitirse a lo que establece el RMDA de la Universidad de Piura.
 - Por tratarse de una actividad profesional, los participantes deberán presentarse a las sesiones con la máxima pulcritud. Conforme a ello, si un alumno no está correctamente vestido para la misma no podrá ingresar hasta que cumpla con tal requisito pudiéndosele, de ser caso, anotar una falta. Consecuentemente, está terminantemente prohibido llegar a las sesiones en estado etílico o habiendo consumido algún grado de alcohol o similares. De ser el caso, será de aplicación el RMDA de la Universidad de Piura.
 - Durante el desarrollo de la sesión los participantes deberán mostrar el máximo respeto a sus compañeros y a los profesores de la asignatura o la persona que haga sus veces. De ser el caso será de aplicación el RMDA de la Universidad de Piura.

Artículo 35º Reglas de los exámenes

- 35.1 Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá definir en el reglamento respectivo de cada programa de posgrado y curso de extensión lo concerniente a las reglas que regirán cada examen.
- 35.2 No obstante, lo específico que pueda establecer cada programa de posgrado y curso de extensión, se deberá tener en cuenta lo siguiente:
- Cada profesor podrá establecer el material que los alumnos podrán utilizar en los exámenes.
 - Se deberá establecer si los alumnos pueden ingresar a rendir una evaluación escrita cuando ésta ya ha comenzado y, en su caso, el límite de tiempo para ello. Si la evaluación empezara después de la hora en la que fue programada, debe considerarse su hora real de inicio.
 - Los alumnos deberán responder sus evaluaciones escritas con lapicero; si el alumno responde alguna pregunta con lápiz, quedará a criterio del profesor evaluar o no dicha respuesta, y en ningún caso se podrá presentar un reclamo solicitando una nueva revisión.
 - Si así se decide, si durante el desarrollo de la evaluación algún alumno necesita utilizar los servicios higiénicos con suma urgencia, podrá hacerlo acompañado del personal de apoyo de la Secretaría del posgrado que se encuentre en ese momento en el aula.
 - Cuando exista fraude en el desarrollo de las evaluaciones académicas, por haberse utilizado material u otros medios no autorizados de manera que influya de modo relevante en el cómputo total de la evaluación, será aplicable el RMDA de la Universidad de Piura.
 - Ningún alumno podrá rendir una evaluación si se percibe que ha consumido algún grado del alcohol o similares. De ser el caso, será de aplicación el RMDA de la Universidad de Piura.

Artículo 36º Tesis, trabajo de investigación y trabajo académico

- 36.1 Conforme a la Ley 30220 – Ley Universitaria, para el Programa de Doctorado, el doctorando deberá elaborar, presentar y sustentar de manera satisfactoria una tesis de máxima rigurosidad académica, de carácter original y crítico en la especialidad respectiva en el plazo establecido por la normativa pertinente.
- 36.2 Conforme a la Ley 30220 – Ley Universitaria, para el Programa de Maestría, el candidato a magíster deberá elaborar, presentar y sustentar de manera satisfactoria una tesis o trabajo de investigación original y crítico en la especialidad respectiva en el plazo establecido por la normativa pertinente. El trabajo de investigación podrá realizarse de manera individual o grupal hasta cinco personas, la tesis será siempre individual.
- 36.3 Para el caso de los Diplomados, Programas de Especialización, Programas de formación continua y demás cursos de extensión, cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente podrá establecer en su normativa que, discrecionalmente, siempre que se informe al Coordinador del diplomado, programa o curso de extensión, el profesor encargado de una asignatura podrá solicitar un trabajo de investigación corto el cual formará parte de la evaluación académica de los participantes. En este caso, el profesor responsable deberá indicar el peso relativo a la calificación del mismo.

Artículo 37º Forma de calificación

37.1 En los programas de posgrado y cursos de extensión que se impartan en la Universidad cada profesor será el responsable de definir el sistema de evaluación que se aplicará al curso del cual es responsable y podrá tener en cuenta para ello la participación activa de cada uno de los alumnos.

37.2 No obstante, lo específico que pueda establecer cada programa de posgrado y curso de extensión, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Para aprobar cada curso el alumno deberá tener una evaluación mínima de 11 en una escala sobre 20 puntos o, en caso se decida una escala distinta, su equivalente.
- El reflejo de la nota en las actas podrá ser en letras o en números según lo determine la normativa respectiva; en ella, en su caso, deberá establecerse el sistema de equivalencia de las notas con las letras. A modo de referencia puede observarse el siguiente cuadro:

TABLA DE EQUIVALENCIAS	
A+	20 - 19
A	18 - 17 -16
B+	15 – 14
B	13 - 12 – 11
C	DESAPROBADO

- Para los programas de Doctorado y Maestría se deberá establecer si es necesario que el alumno apruebe todos los cursos de todos los niveles del programa de posgrado. En su caso, la consecuencia de desaprobado un número determinado de asignaturas y si ello repercutirá en la salida del alumno del programa de posgrado y en el acceso al grado académico respectivo.
- Para el caso de los Diplomados, Programas de Especialización, Programas de formación continua y demás cursos de extensión; los medios previstos para el seguimiento y control de los alumnos podrán ser los siguientes:
 - a) Evaluaciones escritas u orales, las cuales podrán ser inopinadas.
 - b) Trabajos individuales y grupales (de investigación y aplicación).
 - c) Resolución y discusión de casos.
 - d) Intervenciones en las sesiones.
 - e) Las demás que se crean convenientes y se informen oportunamente.

Artículo 38º Procedimiento de Reclamos

38.1 Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá definir en el reglamento respectivo de cada programa de posgrado y curso de extensión lo concerniente a las reglas que regirán el procedimiento de reclamos.

38.2 No obstante, lo específico que pueda establecer cada programa de posgrado y curso de extensión, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El reclamo es aquella solicitud, acompañada de la argumentación correspondiente, en la que un alumno pide una nueva revisión de una o varias de sus respuestas a las preguntas de una evaluación rendida, por no encontrarse conforme con la calificación que se ha otorgado.
- A continuación, se detallan las reglas respectivas para el procedimiento de reclamos:
 - a) Un alumno se encuentra apto para presentar un reclamo si lo presenta dentro de los plazos establecidos.
 - b) El plazo para interponer un reclamo será el que determine la normativa respectiva y será contado desde la fecha en que la evaluación ha sido entregada al participante. Cada examen se entregará sellado con fechador el día de la entrega.
 - c) Para realizar el reclamo, el participante deberá utilizar únicamente el formato que para ello le será proporcionado por la Secretaría del posgrado.
 - d) El participante deberá señalar de manera clara y expresa la o las preguntas en las cuales solicita la recalificación, así como las razones estrictamente académicas que sustentan su pedido.
 - e) En consonancia con el inciso anterior, no serán estimadas las solicitudes que:
 - No estén debidamente motivadas.
 - Intenten responder a lo que se preguntó en el examen.
 - Soliciten una nueva revisión de una pregunta que fue respondida a lápiz, o que tiene enmendaduras y/o corrector.
 - Soliciten una nueva evaluación de todo el contenido del examen.
 - Soliciten la reconsideración del puntaje por motivos ajenos al objeto de la evaluación, ya sea de índole personal o cualquier otro distinto a lo académico.
 - f) A la solicitud de reclamo ordinario se le anexan los siguientes documentos:
 - La evaluación objeto del reclamo.
 - La argumentación correspondiente y, de ser el caso, los documentos que la sustenten.
 - g) En caso el alumno someta a reconsideración una evaluación que haya sido adulterada o existe fraude en su reclamo, será de aplicación el RMDA de la Universidad de Piura.

Artículo 39º Reclamo en segunda instancia

- 39.1 Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá definir en el reglamento respectivo de cada programa de posgrado y curso de extensión si contemplarán el reclamo en segunda instancia y, de ser el caso, las reglas que regirán su procedimiento.
- 39.2 No obstante, lo específico que pueda establecer cada programa de posgrado y curso de extensión, si se decide adoptar esta figura, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Se entiende por reclamo en segunda instancia al proceso académico mediante el cual un alumno solicita al Director de Programa la revisión, en última instancia, de una evaluación en la que ya ha presentado un reclamo ordinario, y con cuya respuesta no está conforme.
- A continuación, se detallan las reglas respectivas para el procedimiento de reclamos en segunda instancia:
 - a) Un alumno se encuentra apto para presentar un reclamo en segunda instancia sólo si ya ha presentado un primer reclamo ordinario, y si lo presenta dentro de los plazos establecidos con una solicitud debidamente fundamentada.
 - b) El plazo para interponer un reclamo en segunda instancia será el que determine la normativa respectiva y será contado desde la fecha en que el alumno recibe la respuesta al primer reclamo. Cada reclamo ordinario se entregará sellado con fechador el día de la entrega.
 - c) Para realizar el reclamo en segunda instancia, el participante deberá utilizar únicamente el formato que para ello le será proporcionado por la Secretaría del posgrado.
 - d) El participante deberá señalar de manera clara y expresa los puntos de la respuesta al primer reclamo con los que no estuviera de acuerdo. Las razones para justificar el desacuerdo deberán ser estrictamente académicas.
 - e) En consonancia con el inciso anterior, no serán estimadas las solicitudes que:
 - No estén debidamente motivadas.
 - Intenten responder a lo que se preguntó en el examen.
 - Soliciten una nueva revisión de una pregunta que fue respondida a lápiz, o que tiene enmendaduras y/o corrector.
 - Soliciten una nueva evaluación de todo el contenido del examen.
 - Soliciten la reconsideración del puntaje por motivos ajenos al objeto de la evaluación, ya sea de índole personal o cualquier otro distinto a lo académico.
 - f) A la solicitud del reclamo en segunda instancia se deben anexar los siguientes documentos:
 - La evaluación objeto del reclamo.
 - La solicitud y la respuesta del primer reclamo ordinario.
 - Los documentos que el alumno considere necesarios para argumentar su solicitud de reclamo en segunda instancia.
 - g) El profesor revisor en segunda instancia será el que indique el órgano competente. El profesor revisor podrá programar una entrevista con el alumno a fin de que exponga los argumentos de su reclamo.
 - h) La respuesta al reclamo de segunda instancia se recoge en un acuerdo por el profesor revisor, que decide si el reclamo procede o no.
 - i) En caso el alumno someta a reconsideración una evaluación que haya sido adulterada o existe fraude en su reclamo de segunda instancia, será de aplicación el RMDA de la Universidad de Piura.

Artículo 40º Reglas para la reprogramación de exámenes

40.1 Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá definir en el reglamento respectivo de

cada programa de posgrado y curso de extensión si contemplará la posibilidad de reprogramación de exámenes y, de ser el caso, las reglas respectivas para ello.

40.2 No obstante, lo específico que pueda establecer cada programa de posgrado y curso de extensión, si se decide adoptar esta figura, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Los alumnos que, por razones justificadas, no puedan o no hayan podido rendir una evaluación en las fechas programadas, pueden presentar una solicitud al órgano competente, presentando la justificación debidamente fundamentada con un plazo de anticipación al examen que se establezca en la normativa pertinente.
- El órgano competente examinará la solicitud y, de ser el caso, la aprobará dentro de un plazo establecido antes de la evaluación.
- Una vez aprobada la solicitud y antes de rendir el nuevo examen, el cual será preparado exclusivamente para el participante, el alumno deberá pagar los derechos académicos correspondientes por la reprogramación, el cual le será comunicado por la Secretaría del posgrado.
- Las solicitudes que no adjunten los documentos de sustento necesarios, no expliquen el impedimento o no se presenten con la antelación indicada, no serán admitidas por la Secretaría del posgrado, salvo que se trate de un acontecimiento de caso fortuito o fuerza mayor. En este último supuesto, el órgano competente evaluará la solicitud y, de ser el caso, la aprobará.
- Para efectos del presente artículo, se considera caso fortuito o fuerza mayor aquel que se enmarca en la definición del Código Civil Peruano. Es decir, la causa no imputable consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.
- Se deberá establecer el número de veces en las que se puede solicitar la reprogramación. En su caso, si el participante no rinde un examen por motivo injustificado o excediera el límite de las reprogramaciones, la calificación que obtendrá en el curso podrá ser desaprobatoria.
- El costo del derecho académico de reprogramación de evaluaciones será establecido por el cuadro de Derechos Académicos de la Universidad de Piura en el año que corresponda.
- Si el alumno cometiera fraude en su solicitud de reprogramación al faltar a la veracidad ante las autoridades del posgrado, se someterá al RMDA de la Universidad de Piura.

Artículo 41º Apreciación del desempeño académico y mérito

41.1 Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá definir en el reglamento respectivo de cada programa de posgrado y curso de extensión si para la evaluación se tomará en cuenta el desempeño académico y mérito del alumno a lo largo del programa.

41.2 No obstante, lo específico que pueda establecer cada programa de posgrado y curso de extensión, en caso de asumir esta figura, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Por su duración y naturaleza, esta forma de evaluación encuentra mayor sentido para el caso de los programas de Doctorado y Maestría.

- Para los efectos del presente artículo se entenderá por desempeño académico y mérito el trabajo general del participante a lo largo de todo el Programa de Posgrado o, en su caso, curso de extensión.
- Para evaluar si el desempeño académico y mérito del alumno ha sido o no deficiente se podrán tener en cuenta las siguientes pautas:
 - a) Para el caso del Programa de Doctorado:
 - La conducta y el desempeño académico del alumno a lo largo del Programa de Doctorado.
 - El cumplimiento de su trabajo o labor de investigación a lo largo de Programa de Doctorado.
 - El avance de la tesis y su trabajo con el Asesor de tesis a lo largo del Programa de Doctorado.
 - b) Para el caso del Programa de Maestría:
 - Desempeño claramente inferior a los estándares mínimos en un curso.
 - De ser el caso, el proceso de revisión académica, de acuerdo a lo establecido en la normativa pertinente.
 - Las faltas o ausencias en las que hubiera incurrido.
 - La conducta que haya llevado a lo largo del Programa.
- En caso el desempeño académico y mérito del alumno sea deficiente, el órgano colegiado competente decidirá la permanencia del alumno y las condiciones de la misma o, en su caso, el abandono del Programa. Dicha decisión deberá estar motivada. Una vez tomada la decisión, el órgano competente le informará al interesado.
- Ningún retiro implica devolución alguna del costo del Programa.

Artículo 42º Proceso de revisión académica

- 42.1 Es conveniente que cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente establezca en el reglamento respectivo de cada programa de posgrado y curso de extensión un proceso de revisión académica cuando un alumno tenga un desempeño académico deficiente.
- 42.2 No obstante, lo específico que pueda establecer cada programa de posgrado y curso de extensión, si se adopta esta figura, se deberá tener en cuenta lo siguiente:
- La revisión académica es aquel proceso que se le sigue al alumno por un desempeño académico deficiente. Esto será así cuando el alumno haya acumulado un determinado número de calificaciones desaprobadas conforme a las condiciones que se establezcan en la normativa respectiva.
 - Por su duración y naturaleza, el proceso de revisión académica encuentra mayor sentido para el caso de los programas de Doctorado y Maestría.
 - Cuando un alumno estuviera en una situación próxima a ser incluido en este proceso, el órgano competente le informará oportunamente a través de una observación.

- En caso a un alumno se le inicie un proceso de revisión académica, el órgano colegiado competente decidirá si se le otorgará una oportunidad, que podrá ser a través de la programación de un examen adicional o similar, para seguir en el programa determinado. En su caso, deberá establecerse las condiciones bajo las cuales el alumno podrá continuar en el programa de posgrado.

Artículo 43º Elementos formales en la calificación y evaluación de los Programas de posgrado y cursos de extensión

43.1 Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá definir en el reglamento respectivo de cada programa de posgrado y curso de extensión los elementos formales que se tomarán en cuenta para evaluar a los alumnos en cada programa de posgrado y cursos de extensión.

43.2 No obstante, lo específico que pueda establecer cada programa de posgrado y curso de extensión, se podrá tener en cuenta lo siguiente:

- Para el Programa de Doctorado, los elementos formales que podrán tomarse en cuenta para la evaluación de los estudios son los siguientes:
 - a) La labor de investigación a lo largo del Programa de Doctorado.
 - b) Las calificaciones obtenidas en los cursos y exámenes.
 - c) Calificaciones de los trabajos de investigación.
 - d) Apreciación del desempeño académico y mérito.
- Para el Programa de Maestría, los elementos formales que podrán tomarse en cuenta para la evaluación de los estudios son los siguientes:
 - a) Las calificaciones obtenidas en los cursos y exámenes.
 - b) Calificaciones de los trabajos de investigación.
 - c) Apreciación del desempeño académico y mérito.
- Para los Diplomados, los elementos formales que podrán tomarse en cuenta para la evaluación de los estudios son los siguientes:
 - a) Las calificaciones obtenidas en los cursos, exámenes y cualquier otra forma de evaluación que el profesor haya considerado.
 - b) Apreciación del comportamiento personal del alumno a lo largo del Diplomado.
- Si el órgano competente discrecionalmente decide que los Diplomados, Programas de Especialización, Programas de formación continua y demás cursos de extensión serán evaluados, se tomará en cuenta los elementos formales de evaluación señalados en el apartado anterior.

Artículo 44º Retiro de asignatura, voluntario y anulación del período académico

44.1 Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá definir en el reglamento respectivo de cada programa de posgrado y curso de extensión si un alumno podrá retirarse de una asignatura y/o de todo el programa de posgrado y/o curso de extensión. Asimismo, si será posible anular un período académico dentro de un determinado programa de posgrado.

44.2 No obstante, lo específico que pueda establecer cada programa de posgrado y curso de extensión, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El retiro de asignatura se trata del supuesto en el cual un alumno ejerce su derecho de abdicar una determinada asignatura por motivos personales, laborales y/o académicos, según se decida. En caso se acoja esta figura, se deberá establecer lo siguiente:

- a) El plazo máximo de antelación que tendrá el alumno para realizar la solicitud.
- b) Los motivos por los cuales se permitirá presentar tal solicitud.
- c) Si la solicitud será de aprobación automática o si estará sujeta a la discrecionalidad del órgano competente.
- d) De ser el caso, el número máximo de veces en que un alumno podrá ejercer tal derecho.
- e) Si esta solicitud procederá tanto para asignaturas obligatorias como optativas.
- f) De ser el caso, las condiciones, académicas y económicas, que el alumno deberá seguir cuando vuelva a llevar la asignatura de la cual se retiró.

- El retiro voluntario se trata del supuesto en el cual un alumno ejerce su derecho de abdicar voluntariamente a todo el programa de posgrado o, de ser el caso, curso de extensión.

El alumno comunica oficialmente su intención de dejar de estudiar en el programa de posgrado, independientemente si se reincorporará o no más adelante, de ser posible. En caso se acoja esta figura, se deberá establecer lo siguiente:

- a) El plazo máximo de antelación que tendrá el alumno para realizar la solicitud.
- b) Los motivos por los cuales se permitirá presentar tal solicitud.
- c) Si la solicitud será de aprobación automática o si estará sujeta a la discrecionalidad del órgano competente.
- d) De ser el caso, el número máximo de veces en que un alumno podrá ejercer tal derecho.
- e) De ser el caso, las condiciones, académicas y económicas, que el alumno deberá seguir cuando se reincorpore al programa de posgrado.

- La solicitud de anulación de período académico se trata del supuesto en el cual un alumno ejerce su derecho para que un determinado período sea declarado nulo y, en consecuencia, como si nunca lo hubiera cursado. En caso se acoja esta figura, se deberá establecer lo siguiente:

- a) El plazo máximo de antelación que tendrá el alumno para realizar la solicitud.
- b) Los motivos por los cuales se permitirá presentar tal solicitud.

- c) Si la solicitud será de aprobación automática o si estará sujeta a la discrecionalidad del órgano competente.
 - d) De ser el caso, el número máximo de veces en que un alumno podrá ejercer tal derecho.
 - e) De ser el caso, las condiciones, académicas y económicas, que el alumno deberá seguir una vez realizada y aprobada la solicitud.
- Por su duración y naturaleza, el retiro de asignaturas, voluntario y la anulación del período académico encuentran mayor sentido para el caso de los programas de Doctorado y Maestría.
 - No obstante, lo señalado, se recomienda que este tipo de prácticas, salvo el retiro voluntario del programa de posgrado, sean lo más restrictivas posibles en la medida que los programas de posgrado de la Universidad de Piura se tratan de estudios sumamente rigurosos que preparan a sus participantes para un sólido desempeño tanto académico como profesional.

Artículo 45º Reincorporación académica

- 45.1 Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá definir en el reglamento respectivo de cada programa de posgrado y curso de extensión si procederá la reincorporación académica de los alumnos que se hayan retirado de manera voluntaria o hayan sido separados temporalmente del programa de posgrado y/o curso de extensión por una medida académica o de la Universidad por una medida disciplinaria cometida en el programa de posgrado y/o curso de extensión, según corresponda.
- 45.2 No obstante, lo específico que pueda establecer cada programa de posgrado y curso de extensión, de adoptarse esta figura, se deberá tener en cuenta lo siguiente:
- Se entiende por reincorporación académica al proceso por el cual un exalumno de un determinado programa de posgrado, que no haya sido separado definitivamente del programa de posgrado y/o curso de extensión por una medida académica o de la Universidad por una medida disciplinaria cometida en el programa de posgrado y/o curso de extensión, solicita continuar en dicho programa después de transcurridos uno o varios períodos académicos sin haberse matriculado.
 - En este proceso se podrán tener en cuenta los siguientes conceptos:
 - a) Reincorporación de exalumnos por separación temporal: modalidad de reincorporación que puede solicitar un exalumno que ha sido separado temporalmente de un determinado programa de posgrado y/o curso de extensión por una medida académica o de la Universidad por una sanción disciplinaria impuesta en el programa de posgrado y/o curso de extensión.
 - b) Reincorporación ordinaria de exalumnos: modalidad de reincorporación que puede solicitar un exalumno que solicitó retirarse de un determinado programa de posgrado y/o curso de extensión durante uno o varios periodos académicos de manera voluntaria, habiendo presentado una solicitud de reserva de matrícula. Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá establecer el plazo máximo por el cual se encontrará reservada la matrícula respectiva.

- En caso se decida adoptar esta figura, cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá definir las condiciones y el período en el cual se podrá reincorporar un alumno. Para ello se deberá tomar en cuenta lo siguiente:
 - a) Por su duración y naturaleza, la reincorporación académica encuentra mayor sentido para el caso de los programas de Doctorado y Maestría.
 - b) La periodicidad en que se dicta cada programa de posgrado. Si no se hace con la suficiente periodicidad, es recomendable que no se adopte.
 - c) Se deberá informar de manera oportuna que los plazos de inicio del nuevo programa de posgrado son referenciales y que sólo será posible la reincorporación si el programa de posgrado correspondiente se vuelve a abrir.
 - d) De ser el caso, deberá establecerse las condiciones de pago respectivas que aplicarán a la reincorporación, conforme a las directrices que señale el área de facturación y cobranzas de la Universidad.
 - e) La reincorporación sólo será posible si el plan de estudios del programa de posgrado correspondiente no haya variado de forma sustancial. Para ello se utilizará la técnica de la convalidación según lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento Académico de la Universidad de Piura, en cuanto sea aplicable.
 - f) Para solicitar la reincorporación académica, el exalumno debe cumplir los siguientes requisitos:
 - No haber sido separado definitivamente de la Universidad a consecuencia de una sanción disciplinaria impuesta en el programa de posgrado y/o curso de extensión.
 - Presentar, en las fechas que determine cada Facultad o Escuela de Posgrado correspondiente en la normativa pertinente, la solicitud de reincorporación académica indicando la modalidad de reincorporación.
 - No tener deudas por pensiones académicas ni otro tipo de deuda con la Universidad de Piura.
 - Para el caso de exalumnos separados temporalmente de algún programa de posgrado y/o curso de extensión por motivos académicos o de la Universidad por motivos disciplinarios cometidos en el programa de posgrado y/o curso de extensión, deben haber cumplido con el tiempo de separación definido por el órgano competente según las condiciones establecidas.
 - g) Para el caso de exalumnos que sufran alguna enfermedad o trastorno psicológico, y hayan tenido en la Universidad problemas académicos o de conducta, anteriores a su solicitud de reincorporación, se requiere que presenten un certificado médico expedido por un establecimiento de Salud del Ministerio de Salud firmado por un médico psiquiatra colegiado y habilitado que acredite sus condiciones favorables para cursar

 UNIVERSIDAD DE PIURA	REGLAMENTO GENERAL DE POSGRADO Y CURSOS DE EXTENSIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE PIURA		Acuerdo	CS 632/23
			Versión	4
			Fecha	13.II.23

satisfactoriamente estudios académicos.

TÍTULO VI POLÍTICAS ACADÉMICAS

Artículo 46º Asesoramiento

Los Programas de Doctorado y Maestría que imparte la Universidad de Piura ofrece a todos los participantes, además de la atención por parte del claustro de profesores del posgrado, la asistencia de un Asesor de tesis, el cual orientará al alumno en el desarrollo del Doctorado o de la Maestría y todas sus incidencias.

Artículo 47º Idiomas

Conforme a la Ley 30220 – Ley Universitaria, para acceder al grado de Doctor, el participante deberá acreditar el dominio de dos idiomas extranjeros. Por su parte, para acceder al grado de Maestro, deberá acreditar el dominio de un idioma extranjero. Mientras el alumno no logre acreditar el dominio del idioma extranjero requerido, no podrá acceder al grado académico correspondiente.

Artículo 48º Estancias de investigación, reconocimiento de asignaturas realizadas en el exterior y Programa de Intercambios Internacionales

En caso así se decida por la normativa pertinente de cada Facultad o Escuela de Posgrado correspondiente, se podrá establecer como parte del programa de posgrado la realización de estancias de investigación y/o la posibilidad de cursar asignaturas lectivas en una Universidad extranjera. Estas asignaturas podrán hacerse como parte del Programa de Intercambios Internacionales o en universidades donde el alumno haya sido admitido por su propia gestión. Cada Facultad o Escuela de Posgrado correspondiente establecerá las condiciones que considere pertinentes.

Artículo 49º Congresos, cursos y seminarios académicos

Para el Programa de Doctorado, en caso así se decida por la normativa pertinente de cada Facultad o Escuela de Posgrado correspondiente, se podrá establecer que, siempre que se solicite y así lo decida la Comisión del Doctorado, los congresos, cursos y seminarios académicos, nacionales o internacionales, podrán reemplazar algún curso lectivo electivo u, de manera excepcional, obligatorio. La decisión de la Comisión del Doctorado deberá ser motivada.

Artículo 50º Forma de identificación

- 50.1 El órgano competente, en coordinación con la Secretaría del posgrado, decidirá oportunamente la mejor manera por la cual se pueda identificar a los participantes de un programa de posgrado y curso de

extensión.

- 50.2 Independientemente de ello, desde que los alumnos se encuentran matriculados en los programas de posgrado tienen la posibilidad de acceso a la información científica contenida en las publicaciones y documentos del fondo bibliográfico, así como a hacer uso de la sala de lectura, sala de referencia, hemeroteca, préstamo de libros y en general, a todos los servicios que ofrece la biblioteca central de la Universidad de Piura.

Artículo 51º Uso de la infraestructura y equipamiento de la Universidad

- 51.1 Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente que imparta un programa de posgrado y/o curso de extensión deberá contar con un soporte de infraestructura adecuada y equipada con el fin de realizar satisfactoriamente las labores de enseñanza-aprendizaje, investigación, extensión universitaria y demás fines que persiga cada programa de posgrado o curso de extensión.
- 51.2 Todos los participantes del programa de posgrado y/o curso de extensión tienen la obligación de cuidar las instalaciones de la Universidad y usarlas exclusivamente para los fines universitarios.
- 51.3 En tal sentido, al finalizar el trabajo es conveniente que todas las instalaciones que se hayan utilizado se dejen en las mismas condiciones en que se encontraron, de modo que puedan ser utilizadas por alguien más.
- 51.4 De la misma manera, no está permitido fumar, comer o tomar cualquier tipo de bebidas en las instalaciones en las cuales se imparta el programa de posgrado y/o curso de extensión.

Artículo 52º Cuestiones económicas

- 52.1 Las cuestiones económicas de cada programa de posgrado y curso de extensión son decididas por cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente atendiendo a las directrices que el área de facturación y cobranzas de la Universidad de Piura establezca. De igual forma, las cuestiones vinculadas a facturación y cobranzas será competencia exclusiva de dicha área.
- 52.2 No obstante, lo mencionado, es importante considerar lo siguiente:
- La inasistencia a clases no supone el reembolso del dinero abonado.
 - Si el participante comunica su retiro a través de un documento formal debidamente visado por la Secretaría de posgrado o el órgano que haga sus veces hasta un día antes de la fecha de inicio del programa, tendrá derecho a la devolución del importe total cancelado, descontando los gastos administrativos de la inscripción.
 - Si el participante se retira durante la primera mitad del programa, cancelará el 50% del valor total. Si se retira durante la segunda mitad, cancelará el 100% del valor total. Esta regla puede admitir excepciones siempre que así se decida por el órgano competente de manera colegiada y motivada.
 - En caso el participante no cumpliera con pagar en las fechas acordadas, se aplicará una mora por día en Bancos y Caja – UDEP. El monto de la mora se informará oportunamente.
 - Para la presentación de expediente, sustentación, entrega de certificado y asistencia a

ceremonia es condición haber culminado todos los pagos.

TÍTULO VII

GRADOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 53º Conceptos

Para la aplicación del presente título se tendrán en cuenta los siguientes términos:

- a) **Grado Académico de Bachiller:** Es el reconocimiento de la formación que la Universidad otorga al egresado, al haber cumplido con los requisitos exigidos en la Ley Universitaria (en adelante LU), y los establecidos por la Universidad y la facultad de la que egresó. La Universidad lo otorga mediante el Acuerdo de Consejo Superior.
- b) **Grado académico de Maestro:** Es el reconocimiento de la formación educativa otorgado a una persona, que cuente previamente con el grado académico de bachiller, por parte de la Universidad, al haber realizado unos estudios e investigación en la especialidad respectiva y cumplido los requisitos establecidos por la Ley. La Universidad lo otorga mediante el Acuerdo de Consejo Superior.
- c) **Grado académico de Doctor:** Es el reconocimiento de la formación educativa otorgado a una persona, que cuente previamente con el grado académico de maestro, por parte de la Universidad, al haber realizado unos estudios e investigación inédita y original en una determinada especialidad y cumplido los requisitos establecidos por la Ley. La Universidad lo otorga mediante el Acuerdo de Consejo Superior.
- d) **Integridad académica:** valores y deberes éticos vinculantes, que rigen el proceso de investigación, tales como, honestidad, originalidad, autenticidad, objetividad, responsabilidad y respeto en la investigación.
- e) **Integridad científica:** buenas prácticas que conducen a la aplicación de los resultados del quehacer científico. Aplica en todas las fases de la investigación científica.
- f) **Título profesional:** Es el reconocimiento que obtiene un bachiller en determinada carrera luego de haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional.
- g) **Tesis:** Modalidad para la obtención del grado académico o título profesional que precisa elaborar una investigación profunda y un análisis original e inédito, en torno a un área académica determinada. Supone una sustentación pública ante la comunidad académica en general y la aprobación de un jurado que lo evalúa. Dado que esta modalidad sirve para obtener el título profesional, segunda especialidad profesional, grado académico de maestro y de doctor; su rigurosidad y exigencia variará según el título profesional o el grado académico que se quiera obtener.
- h) **Trabajo de investigación:** Modalidad de obtención de grado académico mediante un documento que

contenga una investigación rigurosa y objetiva en torno a un determinado campo de estudio. Puede ser individual o grupal, es de carácter público y sujeto a debate. Dado que esta modalidad sirve para obtener el grado académico de bachiller y el de maestro; su rigurosidad y exigencia variará según el grado académico que se quiera obtener.

- i) Asesor de tesis o trabajo de investigación:** Es el profesor responsable de asesorar y dirigir al alumno en el estudio del tema de tesis elegido y en el desarrollo de trabajo para la obtención del grado de Maestro y/o Doctor. Podrá ser más de uno según se considere pertinente.
- j) Jurado examinador:** Es el órgano plural conformado por un mínimo de tres personas, que se encargará de evaluar al alumno del programa respectivo para la obtención del grado académico. El presidente del Jurado examinador será el profesor doctor más antiguo entre los tres que forman el jurado. El profesor doctor menos antiguo hará las veces de Secretario. En el caso de tesis de maestría, a falta de doctores la elección se hará entre los profesores maestros.

En todos los procedimientos de sustentación, el presidente cede el uso de la palabra por orden de antigüedad en el doctorado: de menor a mayor antigüedad. A falta de doctores, rige el mismo criterio en cuanto a los profesores maestros.

En todos los casos, la antigüedad en el grado de doctor o, en su caso, de maestro, cede ante la condición de autoridad (rector, decano o similar).

- k) Diploma:** Es el documento con el que se acredita el grado académico y/o título profesional, es autorizado por Consejo Superior de la Universidad. Debe expedirse según lo dispuesto por la Ley Universitaria y los reglamentos vigentes, y ser suscrito por las autoridades correspondientes.
- l) 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 de del referido trabajo en términos de su autor/creador, título, palabras claves o encabezamientos de materia, entre otros; y atributos físicos, como medios o formatos y dimensiones².

Artículo 53°-A. Revisión de la documentación

53-A.1 El asesor designado por la Facultad es responsable de revisar que el trabajo final cumpla con las condiciones de integridad académica y/o científica. Para ello, usa soportes tecnológicos como sistemas de detección de similitudes o softwares antiplagio, etc.

53-A.2 El informe de coincidencia o similitud que arroje el software empleado es referencial. El asesor utiliza, además, criterios tales como el margen de error técnico del sistema, extensión del trabajo, fuentes de información, entre otros, que en razón de su experiencia en investigación considere condiciones de originalidad.

53-A.3 El asesor emite una declaración de originalidad del trabajo final, dando cuenta que éste alcanza los objetivos institucionales y los estándares en materia de investigación.

53-A.4. La Facultad tiene treinta (30) días calendario para revisar el trabajo final e informarle al graduando su resultado y la fecha de sustentación, si fuera el caso. Si advierten observaciones, se devuelve al graduando otorgándole un plazo discrecional para subsanar.

Artículo 54º Publicación de la tesis o trabajo de investigación

² De acuerdo al Anexo 1 de la Resolución 179-2019-SUNEDU/CD.

1. La Universidad tiene la obligación de registrar en el repositorio institucional Pirhua todos los trabajos finales, y sus correspondientes metadatos, conducentes a un grado o título profesional.
2. Luego del registro, los trabajos se publicarán debiendo indicar si son de acceso abierto, acceso restringido, acceso con un periodo de embargo o acceso cerrado, según lo haya solicitado el autor con la presentación de los Anexos del presente Reglamento denominados: “Autorización de publicación en Acceso abierto del Trabajo Final en el repositorio institucional Pirhua” o “Solicitud de publicación en Acceso Restringido del Trabajo Final en el repositorio institucional Pirhua”, Solicitud de publicación acceso con período de embargo del Trabajo Final en el repositorio institucional Pirhua” o “Solicitud de publicación acceso cerrado del Trabajo Final en el repositorio institucional Pirhua”.
 - 2.1. Acceso abierto: los metadatos y el texto completo de los trabajos de investigación o tesis se encuentran de modo inmediato y permanente en línea y gratuitos para cualquier persona.
 - 2.2. Acceso restringido: se tiene limitación para el acceso completo al trabajo de investigación o tesis. Si bien hay restricciones para acceder al texto completo, se requiere como mínimo cargar la carátula y el resumen del trabajo de investigación o tesis.
 - 2.3. Acceso con un período de embargo: se tiene acceso a los metadatos hasta una fecha determinada en la que se tendrá acceso abierto al trabajo de investigación o tesis, conforme a lo dispuesto en el RENATI y directivas de CONCYTEC correspondiente.
 - 2.4. Acceso cerrado: Se muestran únicamente metadatos, con opción de no registrar el resumen en caso contenga información confidencial, de seguridad nacional o de cualquier otra índole de similar naturaleza que amerite la reserva de la información. En aquellos casos en que incluso el título contenga un dato que no se deba mostrar, se colocará en su lugar “Título reservado”, con el fin de que el recolector RENATI pueda recolectar al menos los datos del autor, el año y los demás metadatos que no impliquen ningún conflicto.
3. El graduando que solicite que su trabajo se publique con acceso restringido, acceso con período de embargo o acceso cerrado; deberá presentar además del Anexo respectivo de “Solicitud de publicación del Trabajo Final en el repositorio institucional Pirhua”, la justificación y fundamentación respectiva.
4. La Facultad a la que pertenece el graduando es la encargada de aprobar o denegar la solicitud. Si la solicitud es aprobada, se le comunicará a CONCYTEC a través de biblioteca o el órgano que haga sus veces.
5. El autor que solicite acceso con período de embargo podrá solicitar ampliación de plazo conforme a las directivas de CONCYTEC, para lo cual deberá presentar en biblioteca o el órgano encargado el Anexo “Solicitud de ampliación del plazo de acceso con período de embargo del trabajo final en el repositorio Pirhua de la Universidad de Piura” y la documentación que sustente y fundamente su solicitud. El plazo máximo para la presentación es sesenta (60) días calendario antes de la fecha de vencimiento del primer periodo de acceso restringido; una vez vencido este plazo, no existirá prórroga para la presentación de la solicitud y el trabajo final pasará a ser de acceso abierto.

6. Si la solicitud, de acceso con período de embargo o acceso cerrado, es denegada se le informará al autor vía correo electrónico, y se le brindará un plazo de siete (7) días hábiles para que presente una nueva solicitud.

Artículo 55º Responsabilidad por las opiniones del alumno

Las opiniones vertidas por el alumno antes o después de la aprobación de su tesis o trabajo de investigación, en la propia tesis o trabajo de investigación, en ocasión de su defensa o en cualquier publicación derivada de la misma, son de su exclusiva responsabilidad y no comprometen a la Universidad de Piura ni a los miembros del tribunal de tesis o trabajo de investigación ni al asesor de tesis o trabajo de investigación.

Artículo 56º Responsabilidad por plagio (*)

- 56.1 El plagio académico es una falta a la integridad académica. La responsabilidad por la autenticidad y originalidad del trabajo recae en el autor o coautores, quienes tienen el deber de citar debidamente las fuentes bibliográficas. En caso se utilice de manera sustantiva las herramientas de inteligencia artificial (IA) se debe aplicar y cumplir los lineamientos emitidos por la Universidad para el uso de IA y completar el formato anexo a la presente norma.
- 56.2 Son manifestaciones del plagio:
- La apropiación literal o sustancial de ideas, sentencias u obras ajenas, publicadas o inéditas, presentándolas como propias o no citando con claridad y exactitud las fuentes utilizadas en el trabajo final.
 - Se considera plagio académico cuando haya una apropiación significativa o no de las ideas o escritos de otro, como cuando se verifique la sumatoria de pequeñas apropiaciones de distintas fuentes y autores.
- 56.3 Ante la presunta comisión de plagio, se aplica el Reglamento de Medidas Disciplinarias para Alumnos (en adelante RMDA) de la Universidad de Piura. En tal caso, no cabe que el imputado alegue error, ignorancia, negligencia o inadvertencia.
- 56.4 Iniciado el procedimiento disciplinario por presunto plagio, el órgano competente puede decidir y ordenar, mediante acto debidamente motivado, el retiro del trabajo del repositorio institucional. Dicha decisión es comunicada a Sunedu en el plazo regulado.
- 56.5 De verificarse la comisión de la falta de integridad académica, además de la sanción regulada en el RMDA, el órgano sancionador ordena:
- La cancelación de la inscripción del grado o título en el Registro Nacional de Grados y Títulos. Este acto ocasiona la cancelación del trabajo en el registro que sirvió para optar por el grado o título.
 - El retiro definitivo del trabajo en el repositorio institucional, el cual se hace efectivo dentro de los cinco (5) días hábiles de la cancelación de la inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos.

(*) Numeral 56.1 modificado y 56.2 incorporado por Acuerdo de Consejo Superior CS 1707/26 de fecha 25.V.26.

CAPÍTULO II

GRADO DE MAESTRO

Artículo 57º Tesis o trabajo de Investigación

- 57.1 Conforme a la Ley 30220 – Ley Universitaria, el participante deberá elaborar, presentar y sustentar de manera satisfactoria una tesis o trabajo de investigación original y crítico en la especialidad respectiva al término del segundo período académico. El trabajo de investigación podrá realizarse de manera individual o grupal hasta cinco personas. La tesis deberá realizarse de manera individual.
- 57.2 Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente podrá establecer la forma en la que se lleve a cabo la tesis y trabajo de investigación siempre que sigan los parámetros mínimos para considerarlos como tales, conforme lo exige la Ley.
- 57.3 Por su propia naturaleza, lo recomendable es que consista en la investigación, planeamiento, discusión y resolución de caso práctico o problema de relevancia en la especialidad respectiva.

Artículo 58º Elección del área de la tesis o trabajo de investigación

- 58.1 En cualquier momento de la Maestría y, a más tardar, en el último módulo de la Maestría, cada participante debe indicar a través de los medios que se indiquen por la Secretaría del Programa, el área de especialidad en el que se desea trabajar la investigación.
- 58.2 La asignación de la investigación será a través del asesor o profesor designado. Para ello el asesor podrá tomar en cuenta la sugerencia del alumno en función a su área de interés.

Artículo 59º Asesor de la tesis o trabajo de investigación

- 59.1 Con la finalidad de lograr un mejor desempeño en la elaboración de la tesis o trabajo de investigación, los alumnos de posgrado solicitarán al órgano competente del Programa la asignación de un asesor a través de una solicitud simple. En los casos que el Programa lo indique, los alumnos deberán proponer un asesor, quien deberá cumplir con tener el grado académico exigido; entre otros requisitos especificados y comunicados por el órgano competente del Programa. El procedimiento para la aprobación del asesor externo deberá especificarlo cada Programa.
- 59.2 De acuerdo al área elegida y la disponibilidad del tiempo del profesor, el órgano competente del Programa asignará a cada participante un profesor que será el encargado de asesorar, verificar los requisitos que debe cumplir la tesis o el trabajo de investigación y señalar que se encuentra listo para ser defendido ante el jurado examinador.
- 59.3 Si por motivos laborales o personales el profesor designado como asesor abandonara el Programa de posgrado, el órgano competente del Programa le asignará al alumno un nuevo asesor. La elección de este último será en función al área de interés del alumno y la disponibilidad de tiempo del profesor.
- 59.4 Cuando la complejidad del tema lo requiera y así lo establezca la Facultad o Escuela de Posgrado correspondiente, el alumno de posgrado podrá solicitar al órgano competente del Programa a través de una solicitud motivada la asignación de un co-asesor. El órgano competente evaluará la solicitud y, de ser el caso, la aprobará. La decisión deberá ser motivada.

Artículo 60º Requisitos del Asesor de tesis o trabajo de investigación

El Asesor de tesis o trabajo de investigación debe ostentar el grado de Doctor o Maestro.

Artículo 61º Funciones del Asesor de tesis o trabajo de investigación

Son funciones del Asesor de tesis o trabajo de investigación:

- a) Asesorar al alumno en la elección del tema de tesis o trabajo de investigación.
- b) Orientar al alumno en la confección del plan de trabajo y en la elaboración de la hipótesis, la estructura y el índice de la tesis o trabajo de investigación.
- c) Supervisar la investigación del alumno y revisar los capítulos que vaya redactando, indicándole las correcciones de fondo y de forma que debe introducir.
- d) Dar su opinión o su visto bueno, en los casos en que expresamente lo solicita este Reglamento.
- e) Dar, una vez concluida la tesis o el trabajo de investigación y en caso de que éste sea su parecer, la aprobación final exigida por este Reglamento, certificando la originalidad y calidad del trabajo, la pertinencia de la metodología de investigación utilizada, y que la tesis o trabajo de investigación presenta una posición razonable, que está adecuadamente respaldada, que se han cubierto las fuentes apropiadas y que la bibliografía y, de ser el caso, la jurisprudencia han sido correctamente citadas.

Artículo 62º Solicitud de relevo y renuncia del asesor de tesis o trabajo de investigación

- 62.1 Durante el desarrollo de la tesis o trabajo de investigación el alumno puede, mediante escrito fundado, proponer el relevo del Asesor de tesis o trabajo de investigación y el nombramiento de uno nuevo. Estas propuestas serán decididas por el órgano competente del Programa, una vez oídas las razones del alumno y teniendo en cuenta, si fuere el caso, un informe que podrá ser requerido al Asesor de tesis o trabajo de investigación en funciones.
- 62.2 De igual manera, el Asesor de tesis o trabajo de investigación pueden renunciar a sus funciones mediante escrito fundado presentado al órgano competente del Programa. En tal caso el alumno deberá proponer un nuevo Asesor.
- 62.3 En cuanto le sean pertinentes, las disposiciones de este artículo le son también aplicables al co-asesor.

Artículo 63º Procedimiento de inscripción del tema de tesis o trabajo de investigación

- 63.1 Durante el desarrollo de la Maestría o al culminar sus cursos lectivos, el alumno deberá presentar el tema de la tesis o trabajo de investigación para su registro respectivo. Para ello, presentará una solicitud dirigida al órgano competente de la Facultad o Escuela de Posgrado correspondiente, a la cual deberá adjuntarse los documentos que se le indiquen oportunamente. El conjunto de todos los documentos recibirá la denominación de Plan de tesis o trabajo de investigación.
- 63.2 Si el plan de tesis o trabajo de investigación reúne los requisitos exigidos por la Facultad o Escuela de Posgrado correspondiente se procederá a su inscripción y se le dará la publicidad debida por el medio que se considere conveniente.

- 63.3 La inscripción del plan de tesis o trabajo de investigación otorga al alumno el derecho de exclusividad para presentar una tesis o trabajo de investigación sobre el tema inscrito por el período establecido en el presente Reglamento. La Secretaría de la Maestría entregará al alumno una constancia de inscripción del plan de tesis.
- 63.4 No procederá la inscripción de un plan de tesis o trabajo de investigación que sea similar a otro sustentado en los últimos tres (3) años o cuya inscripción esté todavía vigente.
- 63.5 No se podrá inscribir más de un plan de tesis o trabajo de investigación.
- 63.6 Al avanzar en la investigación el alumno podrá libremente modificar el título, tema y esquema de la tesis o trabajo de investigación de acuerdo a lo que considere conveniente, siempre que cuente con la aprobación del Asesor de tesis o trabajo de investigación y que dichas modificaciones guarden relación con el tema propuesto en primer lugar y signifiquen una mejor comprensión de la materia objeto de la investigación.
- 63.7 El alumno podrá abandonar el proyecto de tesis o trabajo de investigación que haya sido aprobado, y solicitar la admisión de un nuevo tema y proyecto de tesis o trabajo de investigación, en los términos del presente Reglamento. En todos los casos, el comienzo del plazo para la presentación de la tesis o trabajo de investigación previsto en el presente Reglamento será el de la admisión del primer proyecto definitivo de tesis o trabajo de investigación, y no el de la aprobación del nuevo tema.

Artículo 64º Entrega de la tesis o trabajo de investigación

- 64.1 El tiempo máximo para la elaboración y presentación de la tesis o trabajo de investigación será determinado por cada facultad, el cual no podrá exceder de tres años.
- 64.2 Previa opinión favorable del Asesor de tesis o trabajo de investigación, el órgano competente podrá prorrogar el plazo establecido en el presente Reglamento por el tiempo que el Asesor de tesis o trabajo de investigación proponga, no pudiendo superar un plazo máximo de cinco años.
- 64.3 El plazo establecido en los artículos precedentes sólo será tomado como uno de caducidad si se presentara el abandono del desarrollo de la tesis o trabajo de investigación por parte del alumno por motivos no justificados y previo informe del Asesor de tesis o trabajo de investigación quien evaluará en su escrito las circunstancias concretas. De darse el caso, será el órgano competente quien determine la caducidad del plazo señalado.
- 64.4 En todos los casos y en la medida de lo posible, el objetivo del alumno y del Asesor de tesis o trabajo de investigación será la sustentación de la tesis o trabajo de investigación al culminar el Programa de la Maestría.

Artículo 65º Presentación de la tesis o trabajo de investigación

- 65.1 Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente define en el reglamento respectivo de cada programa de posgrado lo concerniente a las reglas de la presentación de la tesis o trabajo de

investigación.

65.2 No obstante, lo específico que pueda establecer cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El alumno hace envío de su plan de tesis o trabajo de investigación y de cualquier otra documentación establecida por cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente.
- Para la presentación de la tesis o trabajo de investigación, el alumno envía a la secretaría académica de su Facultad o Escuela de Posgrado correspondiente una solicitud de evaluación y sustentación, a la cual deberá adjuntar:
 1. Solicitud de evaluación y, si es el caso, sustentación del mismo.
 2. El documento que contenga el trabajo final, y su resumen analítico/informativo con la portada de Pirhua elaborado por el autor de acuerdo al modelo y las especificaciones brindadas en la página web de la biblioteca de la Universidad de Piura.
 3. Declaración de Publicación del trabajo final en el repositorio institucional en acceso abierto, acceso restringido, acceso con un período de embargo o acceso cerrado, para lo cual deberá utilizar los formatos contenidos en los anexos de la presente norma según corresponda.
 4. Declaración jurada de autenticidad del trabajo final, firmada por el graduando, en el formato que indique la Universidad.
 5. Reporte de similitud emitido por el software antiplagio de prestigio internacional o que la Universidad considere como tal.
 6. El comprobante de pago de derechos académicos respectivos y las fotografías, formularios y demás documentación que solicite la Facultad.
 7. Declaración Jurada de uso herramientas basadas en Inteligencia Artificial. (*)

65.3 Al conjunto de toda la documentación antes detallada en adelante se le denominará expediente de, según sea el caso, Trabajo de investigación; Tesis; Trabajo de suficiencia profesional o Trabajo académico.

65.4 Adicional a esta documentación cada facultad puede solicitar la presentación de requisitos adicionales.

() Numeral 7 del 65.2 incorporado por Acuerdo de Consejo Superior CS 1707/26 de fecha 25.V.26.*

Artículo 66º Designación de los miembros del Tribunal examinador

66.1 Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá definir en el reglamento respectivo de cada programa de posgrado lo concerniente a la designación de los miembros del tribunal examinador de la tesis o trabajo de investigación.

66.2 No obstante, lo específico que pueda establecer cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Después de terminada la tesis o el trabajo de investigación, y a propuesta del profesor asesor, el órgano competente, designará los miembros del jurado examinador y su presidente, así como dos suplentes para el caso de ausencia o imposibilidad de asistencia de cualquiera de los miembros nombrados como titulares. El profesor asesor podrá ser miembro del jurado examinador.
- El presidente de tribunal examinador será el profesor doctor más antiguo entre los tres que forman el jurado. El profesor doctor menos antiguo hará las veces de Secretario. A falta de doctores la elección se hará entre los profesores Maestros.
- No pueden ser miembros del tribunal examinador las personas en las que se den algunas de las siguientes circunstancias:
 - a) Tener con el alumno parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad.
 - b) Formar parte de la misma promoción del alumno.

Artículo 67º Sustentación de la tesis o trabajo de investigación

- 67.1 Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá definir en el reglamento respectivo de cada programa de posgrado lo concerniente a la sustentación de la tesis o trabajo de investigación.
- 67.2 No obstante, lo específico que pueda establecer cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente, se deberá tener en cuenta lo siguiente:
- Para poder sustentar la tesis o el trabajo de investigación el alumno requiere de la autorización del Asesor. De ser el caso, la Secretaría de la Maestría dispondrá la fecha y hora del acto público oral de sustentación y se lo comunicará al interesado.
 - Se deberá establecer si el trabajo de investigación para acceder al grado académico podrá realizarse de manera individual o grupal. Si es grupal, no podrá exceder el número de cinco estudiantes. En el caso de la tesis siempre deberá ser individual. Se deberá establecer lo concerniente al plazo entre la solicitud de sustentación y su programación, así como a la publicidad que se le debe dar a la fecha de defensa.
 - Se deberá establecer las formalidades, fechas y procedimientos respectivos.
 - Para calificar la tesis o el trabajo de investigación el tribunal examinador tendrá fundamentalmente en cuenta la originalidad y aportación del trabajo al campo de la investigación, su metodología, el interés del tema, la profundidad y la jerarquía de la obra realizada, el rigor lógico en su desarrollo, la calidad de su redacción, las fuentes consultadas y el conocimiento sobre el tema puesto de manifiesto.

Artículo 68º Caso de trabajo de investigación o tesis desaprobada

- 68.1 El alumno que fuere desaprobado en la sustentación de la tesis o trabajo de investigación podrá:

- a) Rehacer la misma tesis o trabajo de investigación, siguiendo las indicaciones del jurado examinador. El plazo mínimo de sustentación de la misma se indicará oportunamente por la normativa respectiva. En este supuesto, transcurrido el plazo máximo que se establezca desde la sustentación, la inscripción caducará automáticamente.
 - b) Realizar otra tesis o trabajo de investigación iniciando nuevamente el proceso indicado en el presente Reglamento.
 - c) Cualquier otra opción que considere oportuno establecer cada Facultad o Escuela de Posgrado correspondiente.
- 68.2 El alumno que deba dar un nuevo examen para optar por el grado de Maestro deberá cancelar los derechos académicos correspondientes.

CAPÍTULO III

GRADO DE DOCTOR

Artículo 69º Tesis

- 69.1 Conforme a la Ley 30220 – Ley Universitaria, el doctorando deberá elaborar, presentar y sustentar de manera satisfactoria una tesis de máxima rigurosidad académica, de carácter original y crítico en la especialidad respectiva en el plazo establecido en el presente Reglamento.
- 69.2 La tesis debe consistir en un trabajo original e inédito de investigación sobre un aspecto de cualquier área de las ciencias. Es condición de su aptitud que la misma esté estructurada sobre la base de una rigurosa metodología de trabajo científico y que constituya un aporte significativo dentro del campo de la ciencia elegida, sin que alcance tal cometido aquella que sea meramente recopilatoria.
- 69.3 El carácter de inédita no se invalida por la publicación de aspectos parciales de la referida tesis doctoral en revistas científicas o por su presentación en congresos o certámenes antes de la defensa de la misma, ni por haber sido con anterioridad parcialmente publicada como libro monográfico. En estos casos, para utilizar esos materiales en la tesis doctoral, el doctorando ha de contar con la autorización del Asesor de tesis y de la Comisión de Doctorado o, en su defecto, de la Comisión de la Dirección de Posgrado.

Artículo 70º Elección del área de la tesis

- 70.1 Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá definir en el reglamento respectivo de cada programa de posgrado lo concerniente a las reglas para la elección de la tesis.
- 70.2 No obstante, lo específico que pueda establecer cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente, se deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - Se deberá regular el órgano competente que solicitará al postulante el área de la ciencia respectiva en la cual desea trabajar la tesis. Asimismo, deberá establecerse el momento en el cual el alumno podrá elegir el tema de tesis.

Artículo 71º Elección del asesor de tesis

Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá definir en el reglamento respectivo de cada programa de posgrado lo concerniente a las reglas para la elección del asesor de tesis. También, de considerarse pertinente, se podrá designar un co-asesor bajo las condiciones que designe cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente.

Artículo 72º Requisitos del asesor de tesis

El Asesor de tesis debe reunir los siguientes requisitos:

- Ostentar el grado de Doctor.
- Ser profesor del Programa de Doctorado, o
- Ser un investigador de reconocida capacidad científica o un profesor de una universidad peruana o extranjera con acabados conocimientos en el área del saber a qué corresponda el tema de la tesis.

Artículo 73º Funciones del Asesor de tesis

Son funciones del Asesor de tesis:

- Asesorar al doctorando en la concreción del tema de tesis, haciéndole ver la necesidad de llegar a conclusiones que constituyan una aportación a la ciencia respectiva, así como propiciar su inquietud por temas importantes y actuales y el rechazo a la mera recopilación bibliográfica poco innovadora.
- Orientar al doctorando en la confección del plan de trabajo y en la elaboración de la hipótesis, la estructura y el índice de la tesis.
- Aconsejar al doctorando en todo lo referente a su investigación, y en especial en la metodología a emplear y en las fuentes a utilizar; y, en lo posible, sugerir e incentivar la apertura a las ciencias comparadas y la realización de estancias de investigación en universidades y centros de estudios extranjeros.
- Supervisar la investigación del doctorando y revisar los capítulos que vaya redactando, indicándole las correcciones de fondo y de forma que debe introducir.
- Dar su opinión o su visto bueno, en los casos en que expresamente lo solicita este Reglamento.
- Dar, una vez concluido el trabajo de tesis y en caso de que éste sea su parecer, la aprobación final exigida por este Reglamento, certificando la originalidad y calidad del trabajo, la pertinencia de la metodología de investigación utilizada, y que la tesis presenta una posición razonable, que está adecuadamente respaldada, que se han cubierto las fuentes apropiadas y que la bibliografía y, de ser el caso, jurisprudencia han sido correctamente citadas.

Artículo 74º Reuniones de trabajo con el Asesor de tesis

El Asesor de tesis se reunirá periódicamente con el doctorando. Estas reuniones tienen el fin de que el Asesor de tesis pueda realizar las funciones enumeradas en el presente Reglamento y examinar el cumplimiento del plan de trabajo del estudiante. Si así se decide, el Asesor de tesis hará un pequeño informe de las entrevistas.

Artículo 75º Avance del doctorando

Una vez haya sido obtenida la aprobación del proyecto definitivo de tesis, periódicamente, el doctorando deberá dar cuenta del avance de su tesis doctoral, conforme lo establezca cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente.

Artículo 76º Solicitud de relevo y renuncia del asesor de tesis

- 76.1 Durante el desarrollo de la tesis el doctorando puede, mediante escrito fundado, proponer el relevo del Asesor de tesis y el nombramiento de uno nuevo. Estas propuestas serán decididas por el Director de Programa, una vez oídas las razones del doctorando y teniendo en cuenta, si fuere el caso, el informe que pueda haber presentado al respecto el Asesor de tesis en funciones.
- 76.2 De igual manera, conforme lo establece el presente Reglamento, el Asesor de tesis puede renunciar a sus funciones mediante escrito fundado presentado al Director de Programa. En tal caso el doctorando deberá proponer un nuevo Asesor.
- 76.3 En cuanto le sean pertinentes, las disposiciones de este artículo le son también aplicables al co-asesor.

Artículo 77º Procedimiento de inscripción del tema de tesis

Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá definir en el reglamento respectivo de cada programa de posgrado lo concerniente al procedimiento de inscripción del tema de tesis.

Artículo 78º Entrega de la tesis

- 78.1 El tiempo máximo para la elaboración y presentación de la tesis será determinado por cada facultad, el cual no deberá exceder de cinco años desde la fecha de inscripción del plan de tesis. El plazo podrá ser prorrogado según las condiciones que establezcan cada Facultad o Escuela de Posgrado correspondiente.
- 78.2 El plazo establecido en los artículos precedentes sólo será tomado como uno de caducidad si se presentara el abandono del desarrollo de la tesis por parte del doctorando por motivos no justificados y previo informe del Asesor de tesis quien evaluará en su escrito las circunstancias concretas. De darse el caso, será la Comisión de Doctorado quien determine la caducidad del plazo señalado.
- 78.3 Conforme lo establece el presente Reglamento, para poder presentar la tesis, los doctorandos deberán haber elaborado todos los trabajos previos que se le hayan solicitado bajo las condiciones expresadas, de ser el caso.

Artículo 79º Presentación de la tesis

- 79.1 Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente define en el reglamento respectivo de cada

programa de posgrado lo concerniente a las reglas de la presentación de la tesis.

79.2 No obstante, lo específico que pueda establecer cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente, se tiene en cuenta lo siguiente:

- El alumno envía su plan de tesis o trabajo de investigación y cualquier otra documentación establecida por cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente.
- Para la presentación de la tesis o trabajo de investigación, el alumno envía a secretaría académica de su Facultad o Escuela de Posgrado correspondiente una solicitud de evaluación y sustentación, la cual debe adjuntar:
 1. Solicitud de evaluación y, si es el caso, sustentación del mismo.
 2. El documento que contenga el trabajo final y su resumen analítico/informativo con la portada de Piura el cual será elaborado por el autor de acuerdo al modelo y las especificaciones brindadas en la página web de la biblioteca de la Universidad de Piura.
 3. Declaración de Publicación del trabajo final en el repositorio institucional en acceso abierto, acceso restringido, acceso con un período de embargo o acceso cerrado, para lo cual deberá utilizar los formatos contenidos en los anexos de la presente norma según corresponda.
 4. Declaración jurada de autenticidad del trabajo final, firmada por el graduando, en el formato que indique la Universidad.
 5. Reporte de similitud emitido por el software antiplagio de prestigio internacional o que la Universidad considere como tal.
 6. El comprobante de pago de derechos académicos respectivos y las fotografías, formularios y demás documentación que solicite la Facultad.

79.3 Al conjunto de toda la documentación antes detallada en adelante se le denominará expediente de, según sea el caso, Trabajo de investigación; Tesis; Trabajo de suficiencia profesional o Trabajo académico.

79.4 Adicional a esta documentación cada facultad puede solicitar la presentación de requisitos adicionales.

Artículo 80º Designación de los miembros del Tribunal examinador

80.1 Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá definir en el reglamento respectivo de cada programa de posgrado lo concerniente a la designación de los miembros del tribunal examinador de la tesis.

80.2 No obstante, lo específico que pueda establecer cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Después de terminada la tesis, y a propuesta de la Comisión de Doctorado, el órgano competente designará los miembros del tribunal examinador y su presidente. Dicho tribunal estará compuesto por tres profesores doctores.
- La tesis será puesta por un tiempo prudencial a disposición de los miembros del Tribunal examinador para revisión y, de decidirse así por la normativa respectiva, la realización de un informe. También se podrá poner a disposición de cada doctor del área en la cual se encuentra investigando el doctorando.
- La Comisión de Doctorado deberá nombrar miembros suplentes para el caso de ausencia o imposibilidad de asistencia de cualquiera de los miembros nombrados como titulares.
- El presidente de tribunal examinador será el profesor doctor más antiguo entre los tres que forman el jurado y deberá ser profesor ordinario de la Universidad de Piura. El profesor doctor menos antiguo hará las veces de Secretario.
- No pueden ser miembros del tribunal examinador las personas en las que se den algunas de las siguientes circunstancias:
 - a) Tener con el doctorando parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad.
 - b) Formar parte de la misma promoción del doctorando.
 - c) Ser el Asesor de tesis del doctorando.

Artículo 81º Sustentación de la tesis

- 81.1 Cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente deberá definir en el reglamento respectivo de cada programa de posgrado lo concerniente a la sustentación de la tesis o trabajo de investigación.
- 81.2 No obstante, lo específico que pueda establecer cada Facultad y Escuela de Posgrado correspondiente, se deberá tener en cuenta lo siguiente:
- Para poder sustentar la tesis el alumno requiere la autorización de la Comisión de Doctorado con el visto bueno del Asesor de tesis.
 - Se deberá establecer lo concerniente al plazo entre la solicitud de sustentación y su programación, así como a la publicidad que se le debe dar a la fecha de defensa.
 - Se deberá establecer las formalidades, fechas y procedimientos respectivos.
 - Durante la sustentación del doctorando podrá intervenir en el acto cualquier doctor con la finalidad de realizar precisiones, comentarios y/o aportaciones al tema investigado.
 - Para calificar la tesis doctoral el tribunal examinador tendrá fundamentalmente en cuenta la originalidad y aportación del trabajo en el campo investigado, su metodología, el interés del tema, la profundidad y jerarquía de la obra realizada, el rigor lógico en su desarrollo, la calidad de su redacción, las fuentes consultadas y el conocimiento sobre el tema puesto de manifiesto.

Artículo 82º Caso de tesis desaprobada

- 82.1 Si la mayoría de los miembros del tribunal desaprobaran la tesis en el acto de su defensa oral, el doctorando podrá, según lo establezca cada Facultad o Escuela de Posgrado correspondiente, solicitar autorización a la Comisión de Doctorado para reiterar la defensa, comprometiéndose a reelaborar su

trabajo, incorporando las sugerencias que el tribunal le hubiere realizado.

- 82.2 Para poder reiterar el acto de su defensa el doctorando deberá previamente contar con la admisión a defensa de su tesis reelaborada por parte de la mayoría de los componentes del tribunal de tesis que vaya a juzgarla. Si la tesis obtuviera la citada mayoría, la Comisión de Doctorado deberá convocar a una nueva sesión de defensa oral y pública, conforme lo dispuesto por el presente Reglamento.
- 82.3 El doctorando que deba dar un nuevo examen para optar por el grado de Doctor deberá cancelar los derechos académicos correspondientes.

CAPÍTULO IV GRADUACIÓN

Artículo 83º Generalidades

- 83.1 Son graduados quienes han culminado satisfactoriamente con el plan de estudios del posgrado, y ha completado el número de créditos, asignaturas y requisitos académicos exigibles como obligatorios para recibir el grado correspondiente por la Universidad de Piura. Forman parte de la comunidad universitaria.
- 83.2 El grado académico de Doctor y Maestro sólo puede ser otorgado por la Universidad de Piura siempre que el alumno cumpla los requisitos establecidos para ello. En la Universidad de Piura, el órgano competente para otorgar los referidos grados académicos es el Consejo Superior de la Universidad de Piura.

Artículo 84º Requisitos para la obtención del grado académico

- 84.1 Para optar por el grado académico de Doctor y/o Maestro se deberán cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 45º de la Ley 30220-Ley Universitaria, los establecidos por la Universidad y los que establezcan su Facultad.
- 84.2 A continuación, una lista enunciativa de los requisitos:
- a) Ostentar el grado exigido por la Ley.
 - b) Haber aprobado los estudios de posgrado con una duración mínima de semestres y número de créditos, según lo exigido por la Ley.
 - c) Acreditar el conocimiento de uno o dos idiomas extranjeros, según corresponda por lo establecido en la Ley.
 - d) Desarrollar, aprobar y sustentar la tesis o trabajo de investigación, según corresponda.

Artículo 85º Requisitos para solicitar el diploma de grado académico

Los requisitos para acceder al diploma de grado académico de Doctor o Maestro, según corresponda, serán los que en su momento determine la Universidad. A modo enunciativo se podrán considerar los siguientes:

- a) *Tener la condición de egresado de algún Programa de Posgrado o de la Universidad de Piura.*
- b) *No tener ningún tipo de deuda pendiente con la Universidad de Piura.*
- c) *Presentar una solicitud de otorgamiento de diploma de grado académico, las fotografías o algún otro requisito que sea requerido por la Secretaría del posgrado.*

Adjuntar el comprobante de pago de derechos académicos. ()*

(*) Artículo modificado por Acuerdo de Consejo Superior CS 2145/23 de fecha 28.VIII.23, cuyo texto es el siguiente:

Artículo 85º Requisitos para solicitar el diploma de grado académico

Los requisitos para la emisión del diploma de grado académico de Doctor o Maestro son los que determine la Universidad conforme el marco nacional vigente. De modo enunciativo se consideran los siguientes:

- a) Tener la condición de egresado de algún Programa de Posgrado de la Universidad de Piura.
- b) No tener ningún tipo de deuda pendiente con la Universidad de Piura.
- c) Presentar una solicitud de otorgamiento de diploma de grado académico adjuntando el comprobante de pago por el derecho académico ante la entidad bancaria correspondiente; una (1) fotografía a color, en fondo blanco y en tamaño pasaporte; y algún otro requisito que sea requerido por la Secretaría de Posgrado.

Artículo 86º Reglas correspondientes al diploma de grado académico

Las reglas para acceder al diploma de grado académico de Doctor o Maestro, según corresponda, serán los que en su momento determine la Universidad. A modo enunciativo se podrán considerar las siguientes:

- a) La constancia de haber obtenido el grado académico de Doctor y/o Maestro o de que éste se encuentra en trámite sólo se puede extender cuando el alumno ya ha solicitado la expedición del diploma correspondiente, cumpliendo con los requisitos señalados en los párrafos precedentes. De lo contrario sólo pueden expedirse constancias de estudios indicando que el solicitante ha egresado del Programa de Doctorado o Maestría.
- b) El diploma de grado académico se puede solicitar en cualquier momento del año, siempre que el solicitante cumpla los requisitos establecidos para ello.
- c) En caso los participantes quisieran solicitar la expedición de un duplicado del diploma de su grado académico por motivo de pérdida, deterioro o mutilación deberán atenerse a lo establecido en el RFAG de la Universidad de Piura.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS DEL POSGRADO

Artículo 87º Derechos generales de los estudiantes

- 87.1 Los alumnos de los Programas de posgrado y cursos de extensión de la Universidad de Piura tienen todos los derechos derivados de su calidad estudiantil, de este Reglamento, del resto de la normativa de la Universidad aplicable, de la legislación universitaria y de los usos y costumbres académicos, interpretados con razonabilidad y buena fe.
- 87.2 Dentro de los derechos referidos en el párrafo anterior se cuentan, de manera enunciativa, los de asistir a las clases programadas, presentar exámenes y trabajos, ser calificado con justicia y ecuanimidad, acudir a las autoridades y profesores para plantear dudas y dificultades académicas, hacer uso razonable de las instalaciones de la Universidad, solicitar asesoramiento para realizar trabajos de investigación relativos a los programas de posgrado y cursos de extensión, obtener la constancia de sus estudios, obtener, de ser el caso, el grado académico correspondiente luego de haber cumplido los requisitos establecidos e integrar, una vez terminado el posgrado, la comunidad universitaria de la Universidad de Piura.
- 87.3 La Universidad de Piura reconoce además a los alumnos el derecho a recibir una formación teórico y práctica de calidad, que en los posgrados y cursos de extensión se concreta en recibir todo el asesoramiento necesario de las autoridades del posgrado y cursos de extensión, profesores del programa, y, en su caso, del Asesor de Tesis o trabajo de investigación, para empezar, realizar y concluir una investigación de alta calidad, y el derecho a la atención amable y eficiente de directivos y personal administrativo.

Artículo 88º Obligaciones generales de los estudiantes

- 88.1 Los alumnos deben respetar y cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y de sus normas complementarias y colaborar con lealtad y buena fe a la conformación de una comunidad académica sólida, cooperativa, viva y estimulante, basada en el espíritu de servicio y convivencia, el respeto mutuo y el común compromiso por la búsqueda de la verdad, la exigencia y el estudio riguroso, teniendo especial consideración el ideario de la Universidad de Piura establecido en el RFAG de la Universidad de Piura.
- 88.2 Los alumnos deben cumplir con la asistencia mínima a las clases de cada materia, estudiar y analizar previamente a cada sesión los materiales teóricos y prácticos seleccionados por el profesor, rendir los tests de lectura, si los hubiera, presentar oportunamente los trabajos escritos y de investigación que se le requieran, realizar los exámenes en los días establecidos y presentar en momento oportuno la tesis o trabajo de investigación del Doctorado y la Maestría, según corresponda.
- 88.3 Estas obligaciones generales son enunciativas y se complementan con lo dispuesto en el presente Reglamento y el RFAG de la Universidad de Piura. Asimismo, para el incumplimiento de dichas obligaciones será de aplicación el RMDA de la Universidad de Piura.

**TÍTULO IX
TEXTO SUPLETORIO**

Artículo 89º Aplicación del Reglamento de Funcionamiento académico general

Será de aplicación supletoria al presente Reglamento la normativa estipulada por la Universidad de Piura en su Reglamento de Funcionamiento Académico General (RFAG).

Artículo 90º Aplicación del Reglamento de Medidas Disciplinarias para Alumnos

En cuanto al régimen de sanciones de los participantes de los programas de posgrado y cursos de extensión, será de aplicación el Reglamento de Medidas Disciplinarias para Alumnos (RMDA) de la Universidad de Piura, sin perjuicio de las estipuladas en el presente Reglamento.

Artículo 91º Aplicación del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos de SUNEDU y el Reglamento del Registro Nacional de trabajos de investigación para optar grados académicos y títulos profesionales de la SUNEDU

Además de la Ley Universitaria, será de aplicación supletoria al presente Reglamento, la normativa estipulada en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos y el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales de la SUNEDU.



1. Identificación del autor

Nombre del autor¹:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	DNI:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Dirección:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Correo electrónico:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Celular y teléfono:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

2. Identificación del Trabajo final

Título del trabajo final	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Palabras clave: (de 5 a 8 términos)	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Asesor (es):	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Facultad (llenar cuando corresponda):	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Programa Académico/ Programa de posgrado:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Grado o título profesional²:	Elija un elemento.		
Modalidad³:	Elija un elemento.		

3. Autorización de publicación del trabajo final en el repositorio institucional Pirhua

En aplicación del Artículo 12° del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos - RENATI **autorizo a la Universidad de Piura a publicar en acceso abierto⁴ el trabajo final** en el Repositorio Institucional Pirhua, cuyas políticas declaro conocer y aceptar, así como en las bibliotecas y repositorios de la Universidad de Piura o de titularidad de terceros con los que la Universidad tenga convenio, socios estratégicos o aquellos con quienes esté obligada por ley. Asimismo, conozco y acepto que, a falta de indicación distinta de mi parte, mi trabajo será publicado bajo la licencia Creative Commons que la Universidad determine en cada momento.

¹ En caso sea más de un (1) autor, será necesario que cada uno presente esta declaración.

² Indicar si opta por el Grado de Bachiller, Título profesional, Grado de Maestro, Grado de Doctor o Título de segunda especialidad.

³ Tipos de modalidades: Trabajos de investigación (grado de bachiller, grado de maestro), Tesis (título profesional, título de segunda especialidad profesional, grado de maestro, grado de doctor), Trabajo de suficiencia profesional (título profesional), Trabajo académico (título de segunda especialidad profesional).

⁴ Inciso (i), del artículo 12.1 del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos - RENATI

Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Firma del autor⁵

⁵ Idéntica a DNI, no se admite digital salvo certificado.

Solicitud de publicación en acceso restringido final n el repositorio institucional Pirhua

1. Identificación del autor

Nombre del autor¹:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	DNI:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Dirección:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Correo electrónico:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Celular y teléfono:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

2. Identificación del Trabajo final

Título del trabajo final	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Palabras clave: (de 5 a 8 términos)	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Asesor (es):	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Facultad (llenar cuando corresponda):	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Programa Académico/ Programa de posgrado:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Grado o título profesional²:	Elija un elemento.		
Modalidad³:	Elija un elemento.		

3. Solicitud de publicación en acceso restringido del Trabajo final en el repositorio institucional Pirhua

En aplicación del Artículo 12° del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos - RENATI **solicito a la Universidad de Piura publicar en acceso restringido⁴ el trabajo final** en el Repositorio Institucional Pirhua, cuyas políticas declaro conocer y aceptar, así como en las bibliotecas y repositorios de la Universidad de Piura o de titularidad de terceros con los que la Universidad tenga convenio, socios estratégicos o aquellos con quienes esté obligada por ley, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos de La Universidad de Piura, y en el Reglamento general de Posgrado y Cursos de Extensión de la Universidad de Piura.

El resumen que se publicará será el resumen analítico/informativo a que se refiere el inciso 2, del artículo 14 del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Piura – Pregrado o el inciso 2, del artículo 65.2, o inciso 2 del artículo 79.2, del Reglamento General de Posgrado y cursos de Extensión de la Universidad de Piura; según corresponda.

¹ En caso sea más de un (1) autor, será necesario que cada uno presente esta declaración.

² Indicar si opta por el Grado de Bachiller, Título profesional, Grado de Maestro, Grado de Doctor o Título de segunda especialidad.

³ Tipos de modalidades: Trabajo de investigación, Tesis, Trabajo de suficiencia profesional, Trabajo académico.

Trabajos de investigación: Para grado de bachiller, grado de maestro.

Tesis: Para Título profesional, Título de segunda especialidad profesional, grado de maestro, grado de doctor.

Trabajo de suficiencia profesional: Para Título profesional.

Trabajo académico: Para Título de segunda especialidad profesional.

⁴ Inciso (ii), del artículo 12.1 del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos - RENATI

4. Justificación de publicación en acceso restringido en el repositorio institucional Pirhua

Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Firma del autor ⁵	Autorización Facultad/ Comité Dirección Programa

Solicitud de publicación en acceso con período de embargo del trabajo final en el repositorio institucional Pirhua

1. Identificación del autor

Nombre del autor¹:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	DNI:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Dirección:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Correo electrónico:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Celular y teléfono:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

2. Identificación del Trabajo final

Título del trabajo final	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Palabras clave: (de 5 a 8 términos)	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Asesor (es):	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Facultad (llenar cuando corresponda):	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Programa Académico/ Programa de posgrado:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Grado o título profesional²:	Elija un elemento.		
Modalidad³:	Elija un elemento.		

3. Solicitud de publicación en acceso con período de embargo del Trabajo final en el repositorio institucional Pirhua

(Debe elegir una opción, sin alterar el texto. Para lo cual debe marcar el recuadro y firmar al lado)

En aplicación del Artículo 12° del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos - RENATI **solicito a la Universidad de Piura publicar en acceso con período de embargo⁴ el trabajo final** en el Repositorio Institucional Pirhua, cuyas políticas declaro conocer y aceptar, así como en las bibliotecas y repositorios de la Universidad de Piura o de titularidad de terceros con los que la Universidad tenga convenio, socios estratégicos o aquellos con quienes esté obligada por ley, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos de La Universidad de Piura, y en el Reglamento general de Posgrado y Cursos de Extensión de la Universidad de Piura:

- A. ☐ Cuando una obra, datos procesados o estadísticas de monitoreo, puedan ser divulgados en una publicación que exija un período de exclusividad, dicho lapso no excederá de veinticuatro (24) meses

¹ En caso sea más de un (1) autor, será necesario que cada uno presente esta declaración.

² Indicar si opta por el Grado de Bachiller, Título profesional, Grado de Maestro, Grado de Doctor o Título de segunda especialidad.

³ Tipos de modalidades: Trabajo de investigación, Tesis, Trabajo de suficiencia profesional, Trabajo académico.

Trabajos de investigación: Para grado de bachiller, grado de maestro.

Tesis: Para Título profesional, Título de segunda especialidad profesional, grado de maestro, grado de doctor.

Trabajo de suficiencia profesional: Para Título profesional.

Trabajo académico: Para Título de segunda especialidad profesional.

⁴ Inciso (iii), del artículo 12.1 del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos - RENATI

para su inclusión en el Repositorio Institucional, contados a partir de la fecha de entrega a la entidad del sector público correspondiente.

Indicar el plazo, el cual no debe exceder de 24 meses: [Elija un elemento](#).

Adjunto a la presente solicitud mi fundamentación de [Haga clic o pulse aquí para escribir texto](#). páginas.

- B. ☐ En caso que los resultados de una investigación pudiesen devenir en el registro de una patente de invención, modelo de utilidad o diseño industrial; el autor de la investigación, persona natural o persona jurídica vinculada a él, podrá solicitar a la entidad del sector público correspondiente, que dichos resultados no sean publicados en Repositorios Institucionales ni referidos en ALICIA durante un periodo de doce (12) meses contados a partir de su fecha de entrega a la entidad del sector público correspondiente y podrá ampliar dicho plazo por dieciocho (18) meses más, en caso se haya presentado la solicitud del registro ante el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI) de conformidad con lo establecido en la Decisión N° 486, Régimen Común sobre Propiedad Industrial de la Comisión de la Comunidad Andina.

Indicar el plazo, el cual no debe exceder de 12 meses: [Elija un elemento](#).

Adjunto a la presente solicitud mi fundamentación de [Haga clic o pulse aquí para escribir texto](#). páginas.

Concluido el período de embargo, el trabajo final será publicado en acceso abierto con la siguiente licencia “Creative Commons”:

CC-BY : Utilice la obra como desee, pero reconozca la autoría original. Permite el uso comercial.	
CC-BY-SA : Utilice la obra como desee, reconociendo la autoría. Permite el uso comercial del original y la obra derivada (traducción, adaptación, etc.), su distribución es bajo el mismo tipo de licencia.	
CC-BY-ND : Utilice la obra sin realizar cambios, otorgando el reconocimiento de autoría. Permite el uso comercial o no comercial.	
CC-BY-NC : Utilice la obra como desee, reconociendo la autoría y puede generar obra derivada sin la misma licencia del original. No permite el uso comercial.	
CC-BY-NC-SA : Utilice la obra reconociendo la autoría. No permite el uso comercial de la obra original y derivada, pero la distribución de la nueva creación debe ser bajo el mismo tipo de licencia.	
CC-BY-NC-ND : Utilice y comparte la obra reconociendo la autoría. No permite cambiarla de forma alguna ni usarlas comercialmente.	

Asimismo, declaro que conozco los procedimientos establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos de pregrado y en el Reglamento de Posgrado de la Universidad de Piura para:

Denegatoria de la solicitud de acceso con período de embargo: Si la solicitud, de acceso con período de embargo, es denegada se le informará al autor vía correo electrónico, y se le brindará un plazo de siete (7) días hábiles para que presente una nueva solicitud.

Ampliación del plazo de la solicitud establecido en el Reglamento de Grados y Títulos y en el Reglamento General de Posgrado y Cursos de Extensión de la Universidad de Piura. El autor del trabajo puede solicitar ampliación de plazo para los supuestos de acceso con período de embargo, para lo cual deberá presentar el Anexo del presente Reglamento denominado “Solicitud de ampliación del plazo de acceso con un periodo de embargo del trabajo final en el repositorio Pirhua de la Universidad de Piura”, sesenta (60) días calendario antes de la fecha de vencimiento del primer periodo de acceso restringido

Fecha: [Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha](#).

Solicitud de publicación en acceso cerrado del trabajo final en el repositorio institucional Pirhua

1. Identificación del autor

Nombre del autor¹:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	DNI:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Dirección:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Correo electrónico:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Celular y teléfono:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

2. Identificación del Trabajo final

Título del trabajo final	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Palabras clave: (de 5 a 8 términos)	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Asesor (es):	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Facultad (llenar cuando corresponda):	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Programa Académico/ Programa de posgrado:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Grado o título profesional²:	Elija un elemento.		
Modalidad³:	Elija un elemento.		

3. Solicitud de publicación en acceso cerrado del Trabajo final en el repositorio institucional Pirhua

(Debe elegir una opción, sin alterar el texto. Para lo cual debe marcar el recuadro y firmar al lado)

En aplicación del Artículo 12° del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos - RENATI solicito a la **Universidad de Piura publicar en acceso cerrado⁴ el trabajo final** en el Repositorio Institucional Pirhua, cuyas políticas declaro conocer y aceptar, así como en las bibliotecas y repositorios de la Universidad de Piura o de titularidad de terceros con los que la Universidad tenga convenio, socios estratégicos o aquellos con quienes esté obligada por ley, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos de La Universidad de Piura, y en el Reglamento general de Posgrado y Cursos de Extensión de la Universidad de Piura:

- A. ☐ La información expresamente clasificada como secreta, confidencial o reservada, que se sustente en razones de seguridad nacional, en concordancia con la Constitución Política del Perú y que tenga como base fundamental garantizar la seguridad de las personas y cuya revelación originaría riesgo para la

¹ En caso sea más de un (1) autor, será necesario que cada uno presente esta declaración.

² Indicar si opta por el Grado de Bachiller, Título profesional, Grado de Maestro, Grado de Doctor o Título de segunda especialidad.

³ Tipos de modalidades: Trabajo de investigación, Tesis, Trabajo de suficiencia profesional, Trabajo académico.

Trabajos de investigación: Para grado de bachiller, grado de maestro.

Tesis: Para Título profesional, Título de segunda especialidad profesional, grado de maestro, grado de doctor.

Trabajo de suficiencia profesional: Para Título profesional.

Trabajo académico: Para Título de segunda especialidad profesional.

⁴ Inciso (iv), del artículo 12.1 del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos - RENATI

integridad territorial o subsistencia del sistema democrático; en concordancia con lo establecido en la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y normas de desarrollo.

Indicar si es plazo indeterminado u otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Adjunto a la presente solicitud mi fundamentación de Haga clic o pulse aquí para escribir texto. páginas.

- B. ☐ La información respecto a las actividades de inteligencia y contrainteligencia, en concordancia con lo establecido en la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y normas de desarrollo.

Indicar si es plazo indeterminado u otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Adjunto a la presente solicitud mi fundamentación para publicación en acceso cerrado y la fundamentación de los metadatos que no deben ser publicados Haga clic o pulse aquí para escribir texto. páginas.

- C. ☐ Otros casos de similar naturaleza que amerita la reserva de la información, conforme al artículo 12, inciso (iv), de la Resolución del Consejo Directivo N° 174 – 2019 – SUNEDU/ CD.

Indicar si es plazo indeterminado u otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Adjunto a la presente solicitud mi fundamentación de Haga clic o pulse aquí para escribir texto. páginas.

Asimismo, declaro que conozco los procedimientos establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos de pregrado y en el Reglamento de Posgrado de la Universidad de Piura para:

Denegatoria de la solicitud de acceso cerrado: Si la solicitud, de acceso cerrado, es denegada se le informará al autor vía correo electrónico, y se le brindará un plazo de siete (7) días hábiles para que presente una nueva solicitud.

Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Firma del autor⁵

Autorización Facultad/ Comité Dirección Programa

⁵ Idéntica a DNI, no se admite digital salvo certificado. El autor deberá firmar en cada página.

Solicitud de ampliación de plazo de acceso con un período de embargo del trabajo final en el repositorio institucional Pirhua

1. Identificación del autor

Nombre del autor¹:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	DNI:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Dirección:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Correo electrónico:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Celular y teléfono:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

2. Identificación del Trabajo final

Título del trabajo final	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Facultad <i>(llenar cuando corresponda):</i>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Programa Académico/ Programa de posgrado:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Fecha de registro del trabajo final <i>(según el repositorio institucional Pirhua):</i>	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	Plazo adicional que solicita	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

3. Solicitud de publicación en acceso con período de embargo del Trabajo final en el repositorio institucional Pirhua

En aplicación del Artículo 13° del Reglamento de la Ley 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto **solicito a la Universidad de Piura ampliar el plazo de Acceso con período de embargo² en el Repositorio Institucional Pirhua del trabajo final**, fundamento mi solicitud en el documento que anexo a la presente solicitud. Adicionalmente cumplo con adjuntar los siguientes documentos:

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Firma del autor³

¹ En caso sea más de un (1) autor, será necesario que cada uno presente esta declaración.

² Inciso (iii), del artículo 12.1 del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos - RENATI

iii) Acceso con un período de embargo, por el cual sólo se tiene acceso a los metadatos hasta una fecha determinada en la que se tendrá acceso abierto al trabajo de investigación o tesis. Si se invocara el período de embargo, se efectuará en el marco de lo dispuesto por las Directivas de CONCYTEC correspondientes.

³ Idéntica a DNI, no se admite digital salvo certificado. El autor deberá firmar en cada página.

Declaración Jurada de Autenticidad y Originalidad del Trabajo Final

Yo, Haga clic o pulse aquí para escribir texto, egresado del Programa Académico/ programa de posgrado de Haga clic o pulse aquí para escribir texto. de la Facultad de Haga clic o pulse aquí para escribir texto. de la Universidad de Piura, identificado(a) con DNI Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Declaro bajo juramento que:

1. Soy autor del trabajo final titulado:
"Haga clic o pulse aquí para escribir texto."
El mismo que presento bajo la modalidad de Elija un elemento..¹ para optar el (Título profesional/Grado Académico²) de Elija un elemento..
2. Que el trabajo se realizó en coautoría con los siguientes alumnos de la Universidad de Piura.
 - Haga clic o pulse aquí para escribir texto._____, identificado con DNI N° Escribir número
 - Haga clic o pulse aquí para escribir texto._____, identificado con DNI N° Escribir número
 - Haga clic o pulse aquí para escribir texto._____, identificado con DNI N° Escribir número
 - Haga clic o pulse aquí para escribir texto._____, identificado con DNI N° Escribir número
 - Haga clic o pulse aquí para escribir texto._____, identificado con DNI N° Escribir número
3. La asesoría del trabajo estuvo a cargo de:
 - Haga clic o pulse aquí para escribir texto._____, identificado con DNI N° Escribir número
 - Haga clic o pulse aquí para escribir texto._____, identificado con DNI N° Escribir número
4. El texto de mi trabajo final respeta y no vulnera los derechos de terceros o de ser el caso derechos de los coautores, incluidos los derechos de propiedad intelectual, datos personales, entre otros. En tal sentido, el texto de mi trabajo final no ha sido plagiado total ni parcialmente, para la cual he respetado las normas internacionales de citas y referencias de las fuentes consultadas.
5. El texto del trabajo final que presento no ha sido publicado ni presentado antes en cualquier medio físico o electrónico.
6. La investigación, los resultados, datos, conclusiones y demás información presentada que atribuyo a mi autoría son veraces.
7. Declaro que mi trabajo final cumple con todas las normas de la Universidad de Piura.

El incumplimiento de lo declarado da lugar a responsabilidad del declarante, en consecuencia; a través del presente documento asumo frente a terceros, la Universidad de Piura y/o la Administración Pública toda responsabilidad que pueda derivarse por el trabajo final presentado. Lo señalado incluye responsabilidad pecuniaria incluido el pago de multas u otros por los daños y perjuicios que se ocasionen.

Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

.....
Firma del autor optante³

¹ Indicar si es tesis, trabajo de investigación, trabajo académico o trabajo de suficiencia profesional.

² Grado de Bachiller, Título de profesional, Grado de Maestro o Grado de Doctor

³ Idéntica a DNI, no se admite digital salvo certificado.

ANEXO 4. Declaración Jurada de uso de herramientas basadas en Inteligencia Artificial
Formato incorporado por Acuerdo de Consejo Superior CS 1707/26 de fecha 25.V.26

Declaración Jurada de uso de herramientas basadas en Inteligencia Artificial (IA)

Yo, **Haga clic o pulse** aquí para escribir texto, egresado del Elija un elemento de la facultad de Haga clic o pulse aquí para escribir texto de la Universidad de Piura, identificado(a) con Elija un elemento: Escribir número.; autor del trabajo final titulado: “Haga clic o pulse aquí para escribir texto”, declaro que:

☐ No he realizado un uso sustantivo³ de herramientas basadas en inteligencia artificial (IA) para realizar el trabajo final titulado “Haga clic o pulse aquí para escribir texto”.

☐ He realizado un uso sustantivo de herramientas basadas en inteligencia artificial (IA) para realizar mi trabajo final. Por lo cual, detallo su uso crítico y responsable que no compromete la calidad, la ética y la transparencia de la investigación:

Capítulo o sección	Herramienta basada en IA utilizada ⁴	Finalidad para la que fue utilizada

Asimismo, he seguido con la debida diligencia los lineamientos de la Universidad de Piura sobre el uso de AI recogidos en el documento “**Lineamientos sobre el uso de Inteligencia Artificial Generativa en los trabajos de investigación de la Universidad de Piura**”.

En caso de detectarse el incumplimiento de lo declarado, asumo frente a terceros, la Universidad de Piura y/o la Administración Pública, toda responsabilidad que pueda derivarse por el trabajo final presentado. Lo señalado incluye responsabilidad pecuniaria, incluido el pago de multas u otros por los daños y perjuicios que se ocasionen.

Fecha: **Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.**

.....
Firma del autor⁵

³ La definición del uso sustantivo se encuentra en el documento “Reconocimiento y recomendaciones generales sobre el uso de Inteligencia Artificial Generativa en los trabajos de investigación de la Universidad de Piura”.

⁴ Por ejemplo: ChagGPT, Gemini, entre otros.

⁵ Idéntica al DNI, no se admite digital salvo certificado.