

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
ESCUELA DE POSGRADO



REGLAMENTO GENERAL
DE LA
ESCUELA
DE
POSGRADO

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
ESCUELA DE POSGRADO**

REGLAMENTO GENERAL

(Aprobado mediante Resolución de consejo Universitario N 1746-CU-2002, de fecha 11 de diciembre del 2002).

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1º La escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Piura es unidad académica encargada de la formación al más alto nivel de docentes universitarios, profesionales e investigadores a través de los estudios conducentes a la obtención de los Grados de Magister o Doctor.
- Art. 2º La escuela de Posgrado tiene autonomía académica, administrativa y de gobierno, está conformada por Secciones de posgrado. Una Sección de Posgrado es la unidad académica que desarrolla un área de conocimiento, responsable de organizar, supervisar y conducir los estudios de posgrado en los programas de: Diplomatura, Maestría y Doctorado, de acuerdo con las políticas que establece la Escuela de Posgrado.

TITULO II DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACION

CAPITULO I: DEL CONSEJO DE ESCUELA

- Art.3º El gobierno de la Escuela de Posgrado está a cargo de un consejo de Escuela Integrado por:
- a. El Director de la Escuela, quien lo preside.
 - b. Los Coordinadores de las Secciones de Posgrado, activas académicamente.
- Art. 4º Son funciones del Consejo de Escuela:
- a. Establecer los objetivos de la Escuela, dirigir su funcionamiento y evaluar sus actividades.
 - b. Proponer al Consejo Universitario y a la Asamblea Universitaria la creación de nuevas Secciones y sus respectivos Programas de Posgrado para su aprobación.
 - c. Aprobar la creación de menciones y diplomaturas en las Secciones de Posgrado.
 - d. Aprobar los proyectos de Planes de Estudios de cada uno de los Programas y elevarlos al consejo al Consejo Universitario para su ratificación.
 - e. Aprobar el otorgamiento del Grado de Magister o Doctor y elevarlo al Consejo Universitario para su ratificación.
 - f. Elegir al Director de la Escuela y a los Comités Asesores de cada Sección en la forma que establece el presente Reglamento.
 - g. Aprobar la programación académica semestral y elevarla a consejo Universitario para su ratificación.
 - h. Aprobar el presupuesto anual de la Escuela.

- i. Aprobar la memoria anual de la Escuela de Posgrado y de cada una de las secciones.
 - j. Modificar los Reglamentos General, Académico de Tesis y otros específicos de la Escuela de Posgrado.
 - k. Proponer el consejo Universitario la firma de convenios que competen a la escuela de Posgrado.
 - l. Aprobar el número de vacantes para cada uno de los Programas de Posgrado, para las convocatorias de admisión, acorde con el presupuesto y el plan de funcionamiento de cada Sección.
 - m. Autorizar los viajes por comisión de servicios, del Director de la Escuela.
 - n. Nombrar comisiones especiales, según el caso requerido.
 - o. Resolver asuntos que no están contemplados en los reglamentos.
- Art. 5º El consejo de la Escuela sesionará ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente, por iniciativa del Director o a pedido de por lo menos la mitad de sus integrantes.
- Art. 6º El quórum para las sesiones de Consejo de Escuela está constituido por la mitad más uno de sus integrantes.
- Art. 7º Los acuerdos del Consejo de Escuela serán tomados por mayoría simple. El Director tiene voto dirimente.
- Art. 8º La reconsideración de los acuerdos del Consejo de Escuela serán admitidos a debate con el voto aprobatorio de la mayoría simple. La reconsideración de un acuerdo requerirá de un número de votos favorables no inferior al del acuerdo adoptado.
- Art. 9º El consejo de Escuela contará con el apoyo de las siguientes comisiones:
- a. Comisión Académica y de Reglamentos.
 - b. Comisión de Investigación, de Proyección Social y de Cooperación Técnica.
- Art. 10º El número de miembros por comisión será de tres (03), renovables anualmente y designados por y entre los miembros del Consejo de Escuela.
- Art. 11º Son funciones de la comisión Académica y de Reglamentos:
- a. Proponer al consejo de Escuela las modificaciones a los Reglamentos de la escuela de Posgrado.
 - b. Recomendar al Consejo de Escuela las acciones a seguir en situaciones académicas excepcionales, no contempladas en los Reglamentos.
 - c. Evaluar e informar al Consejo de Escuela sobre la propuesta de becas presentadas por las acciones de Posgrado.
 - d. Opinar sobre otros asuntos que le encargue al Consejo de Escuela.
- Art. 12º Son funciones de la Comisión de Investigación, Proyección Social y Cooperación Técnica:
- a. Proponer líneas de Investigación de las Secciones.
 - b. Proponer proyectos de investigación interinstitucionales en el marco de los Programas de Cooperación Técnica Internacional.

- c. Servir de nexo entre los agentes sociales y económicos de la Región.
- d. Proponer proyectos de captación de recursos por medio de Instituciones nacionales e Internacionales.
- e. Proponer la realización de eventos científicos locales, regionales y nacionales.
- f. Revisar y opinar sobre la procedencia de los anteproyectos de tesis presentados.

CAPITULO II: DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA

- Art.13° Para ser Director de la Escuela de Posgrado se requiere ser Profesor Principal con Grado Académico de Doctor, con diez años de docencia universitaria, de los cuales, tres deben ser en la categoría, cinco en la Universidad Nacional de Piura y ser profesor en la Escuela de Posgrado. El Director tiene todos los derechos y atribuciones de los Decanos.
- Art.14° El Director es elegido por el Consejo de Escuela por un periodo de tres años, pudiendo ser reelegido, por un solo periodo adicional, con el voto calificado de la mitad más uno del número de electores.
- Art.15° En los casos de ausencia del Director, sus funciones serán asumidas interinamente por un coordinador integrante del Consejo de Escuela, designado por éste.
- Art.16° Son deberes del Director de la Escuela de Posgrado:
- a. Representar a la Escuela de Posgrado.
 - b. Dirigir y coordinar las actividades de la Escuela y dictar las medidas que requiere su debido funcionamiento.
 - c. Convocar y presidir el Consejo de Escuela.
 - d. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, convenios, líneas de Investigación de la Escuela de Posgrado, así como los acuerdos del consejo de Escuela, bajo responsabilidad.
 - e. Dirigir la actividad académica de la Escuela de Posgrado y su gestión administrativa, económica y financiera.
 - f. Autorizar los viajes fuera de la sede, en comisión de servicios, de los coordinadores de la sección.
 - g. Presidir la Comisión de Admisión de cada Sección.
 - h. Presentar al Consejo de Escuela para su aprobación los proyectos del plan anual de funcionamiento, presupuesto, planes de desarrollo y memoria anual.
 - i. Refrendar los diplomas de grados académicos, diplomaturas y certificados oficiales.
 - j. Priorizar y apoyar las acciones relacionadas con la Cooperación Técnica.
 - k. Solicitar semestralmente la previsión de los docentes a cada sección.
 - l. Informar periódicamente al Rector y Vicerrectores sobre las actividades de la Escuela.
 - m. Evaluar semestralmente la gestión académica y administrativa de las Secciones de Posgrado.
 - n. Los demás que señala la Ley Universitaria, el presente Reglamento y los que dicte la autoridad universitaria correspondiente.
 - o. Otros que le encargue el Consejo de Escuela.
- Art.17° Son causales de vacancia del cargo del Director de Escuela

- a. La renuncia aceptada por Consejo de Escuela
- b. Impedimento mental debidamente comprobado mediante certificado médico oficial a solicitud del Consejo de Escuela.
- c. Inobservancia y/o infracción del reglamento, estatutos y ley universitaria.
- d. Observar conducta inmoral o por sufrir condena por delito doloso.

CAPITULO III: DEL COMITÉ ASESOR DE LA SECCION

- Art.18° El comité Asesor de cada Sección estará conformado por tres profesores ordinarios que posean el Grado de Doctor o Magíster, elegido por y entre los profesores adscritos y residentes de la Sección. Cada profesor elegirá mediante voto directo y secreto a tres (3) miembros de entre los candidatos que postulen para formar el comité Asesor. El Coordinador de la Sección será el profesor integrante del Comité Asesor que obtenga la mayor votación.
- Art.19° Los integrantes del comité Asesor serán designados por el lapso de dos (02) años, pudiendo ser reelegidos por única vez para el período inmediato.
- Art.20° Son funciones del comité Asesor:
- a. Elaborar los proyectos de Planes de Estudio de los Programas respectivos y elevarlos para su aprobación al Consejo de Escuela, por intermedio del Coordinador de la Sección.
 - b. Constituir, a solicitud del Director de la Escuela, las comisiones de admisión correspondientes.
 - c. Establecer las líneas de Investigación de la Sección.
 - d. Otras que le encargue el Consejo ó el Director de la Escuela.

CAPITULO IV: DEL COORDINADOR DE LA SECCION

- Art.21° Las actividades de cada una de las Secciones de la Escuela de Posgrado serán dirigirlas por el Coordinador de la Sección. Para ser Coordinador se requiere ser profesor ordinario, principal o asociado, que posea el Grado de Doctor o Magíster, de acuerdo con la oferta a impartir. En el caso de existir dentro de la Sección un Programa de Doctorado, al menos dos de los miembros del comité Asesor deben ser doctores.
- Art.22° Son funciones del Coordinador de Sección:
- a. Representar a la Sección
 - b. Presidir el Comité Asesor.
 - c. Integrar el Consejo de Escuela.
 - d. Realizar las gestiones académicas y administrativas de los Programas de Maestría y Doctorado adscritos a la Sección.
 - e. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo de Escuela.
 - f. Dirigir, supervisar y controlar la actividad académica, administrativa, de proyección social é investigación de la Sección y el funcionamiento de las dependencias a su cargo.
 - g. Evaluar semestralmente el desempeño académico de los profesores.
 - h. Presentar al Director, los anteproyectos de Planes de Estudios elaborados por el comité Asesor de las diferentes Secciones, para su respectiva aprobación en Consejo de Escuela.

- i. Presentar semestralmente al Director la programación
- j. Colaborar con el Secretario Académico de la Escuela en la confección de los horarios de los cursos de cada Programa de la Sección.
- k. Convocar periódicamente a reuniones informativas y de coordinación a los profesores que dictan los cursos de la Sección a su cargo.
- l. Informar al Director de la Escuela de Posgrado de la evaluación de los méritos y rendimiento académico de los estudiantes con los fines de otorgamiento y/o ratificación de becas.
- m. Informar semestralmente al Director sobre las necesidades del personal
- n. Dictaminar los asuntos y las solicitudes que le sean remitidas por el Consejo de Escuela ó por el Director.
- o. Proponer al Director de la Escuela de Posgrado los miembros de jurado de tesis, para su ratificación.
- p. Organizar el asesoramiento personal de los alumnos de cada programación la colaboración de los profesores del mismo.
- q. Preparar la memoria anual de la Sección.
- r. Informar al Director de las eventuales deficiencias académicas y administrativas que se presentaran, a fin de que éste adopte las medidas correctivas a que hubiere lugar.
- s. Otras que el Consejo de Escuela ó el Director le asigne.

Art.23° En caso de ausencia del Coordinador de la Sección sus funciones serán asumidas interinamente por un miembro del comité Asesor designado por éste. Y en caso de ausencia de los miembros del comité Asesor las funciones serán asumidas por el Director de la Escuela

Art.24° Son causales de vacancia del cargo de Coordinador de Sección

- a. Renuncia aceptada por el Director.
- b. Impedimento mental debidamente comprobado mediante certificado médico oficial a solicitud del Director.
- c. Inobservancia y/o infracción de reglamentos, estatutos y ley universitaria.
- d. Observar conducta inmoral ó por sufrir condena por delito doloso.

CAPITULO V: DE LA SECRETARIA ACADEMICA

Art.25° La Secretaria Académica es una unidad académica de apoyo a la Dirección y Coordinadores de Sección. Tiene a su cargo los expedientes académicos de la Escuela de Posgrado. Depende orgánicamente del Director.

Art.26° La Secretaría Académica estará a cargo de un docente ordinario, principal ó asociado, cuya designación y remoción será propuesta por el Director al Consejo de Escuela, para su aprobación y elevarlo al Consejo Universitario para su ratificación.

Art.27° Son funciones de la Secretaría Académica:

- a. Proyectar, registrar y transcribir las resoluciones, acuerdos, constancias y disposiciones emanadas de la Dirección y del Consejo de Escuela, y darles la pertinente difusión.
- b. Elaborar las citaciones, agendas, y actas de sesiones del Consejo de Escuela.

- c. Registrar, tramitar o contestar las solicitudes de asuntos académicos dirigidos a la Escuela de Posgrado.
- d. Preservar y mantener actualizado el archivo de expedientes académicos debidamente clasificados.
- e. Consolidar la programación académica semestral, conjuntamente, con los coordinadores de Sección.
- f. Supervisar el proceso de matrícula e inscripción por cursos.
- g. Difundir a través de boletines y revistas científicas los resúmenes de las mejores tesis de Posgrado.
- h. Las demás funciones que le confiere el Estatuto de la Universidad, este Reglamento, el consejo y el Director de la Escuela.

Art.28° Para ser Secretario Académico de la Escuela de Posgrado, se requiere tener Grado Académico de Magíster o Doctor.

Art.29° Son funciones del Secretario Académico de la Escuela:

- a. Ser fedatario de la Escuela de Posgrado y certificar con su firma los documentos oficiales.
- b. Actuar como Secretario del Consejo de Escuela.
- c. Conducir el trámite documentario y actuar como funcionario superior de instrucción de los expedientes que deben concluir con Resolución Directoral.
- d. Refrendar los certificados y grados que otorga la Escuela de Posgrado.
- e. Velar por el cumplimiento de las funciones de la oficina de Secretaría Académica.
- f. Otras que le encargue el Director o el Consejo de Escuela.

CAPITULO VI: DE LOS ORGANOS DE APOYO

Art.30 La Escuela de Posgrado, cuenta con los siguientes órganos de apoyo:

- a. División de Apoyo Secretarial y Trámite Documentario.
- b. Oficina Administrativa-Financiera.

Art.31° La División de Apoyo Secretarial y Trámite Documentario, depende directamente del Director y estará a cargo de un personal administrativo nombrado, que tenga conocimientos en Secretariado, experiencia en Asistencia de Gerencia y en oficinas académicas con amplio conocimiento del monitoreo académico-administrativo de la Universidad.

Art.32° Son Funciones de la División de Apoyo Secretarial y Trámite Documentario:

- a. Registrar y controlar el ingreso y egreso del trámite documentario de la Escuela de Posgrado, aplicando normas y procedimientos.
- b. Preparar y coordinar el cronograma de actividades del Director.
- c. Asistir al Director en la clasificación de la documentación y preparar respuestas preliminares.
- d. Brindar apoyo Secretarial a las áreas de Secretaría Académica y de Investigación

- e. Apoyar y coordinar eventos extraordinarios que prepare el Director de Escuela.
- f. Controlar y dirigir las labores que realiza el personal de apoyo secretarial y portapliegos.
- g. Otras que le asigne el Director de Escuela.

Art.33° La Oficina Administrativa-Financiera estará a cargo de un profesional, de preferencia egresado de las áreas de Ciencias Económicas y Empresariales (administración económica o contabilidad), con experiencia en cargos administrativos financieros y conocimiento de los sistemas administrativos gubernamentales.

Art.34° Son funciones de la Oficina Administrativa- Financiera:

- a. Programar e implementar los procesos técnicos del sistema administrativo.
- b. Efectuar las gestiones administrativas necesarias, ante las Oficinas Técnicas respectivas, para agilizar las solicitudes de requerimientos físicos (equipos, mobiliario, etc.) y financieros (anticipos, planillas, etc) de las Secciones de Posgrado, así como también, de beneficios y reconocimientos al personal docente y administrativo de la Escuela de Posgrado.
- c. Elaborar y preparar el presupuesto anual de la Escuela de Posgrado, en coordinación con las Secciones de Posgrado y alcanzarlo al Director para su aprobación en Consejo de Escuela.
- d. Dirigir, coordinar, formular los documentos técnicos para la correcta aplicación de los Sistemas Administrativos de la Escuela de Posgrado.
- e. Registrar los ingresos y gastos de la Escuela de Posgrado y la rendición de anticipos concedidos al Director y Secciones de Posgrado.
- f. Elaborar el Plan de Funcionamiento de la Escuela, en coordinación con el Director y las Secciones de Posgrado.
- g. Informar permanentemente al Director de Escuela y a los Coordinadores de las Secciones de Posgrado, sobre los estados financieros de cada Sección
- h. Controlar la asistencia y permanencia del personal administrativo de la Escuela.
- i. Informar permanentemente al Director sobre el desarrollo de sus actividades.
- j. Otras que le sean asignadas por el Director de Escuela.

TITULO III DE LOS PROFESORES DE LA SECCION

Art.35° Son profesores de la Sección aquellos docentes ordinarios, adscritos a la Sección y que impartan docencia en ésta, el semestre académico en curso ó que la hubiesen impartido, en el semestre académico inmediatamente anterior y que no hayan sido separados, por faltas graves o deficiencias académicas.

Art.36° Cada profesor podrá adscribirse solamente a una Sección afín a su especialidad, mediante solicitud dirigida al Director de la escuela de Posgrado adjuntando su currículum vitae.

Art.37° Para ser Profesor de la Escuela de Posgrado se requiere poseer grado académico de magíster o doctor.

Art.38° Los Profesores de la Escuela de Posgrado están obligados a:

- a. Conocer y cumplir el Reglamento General de la Escuela de Posgrado.
- b. Perfeccionar permanentemente sus conocimientos, su capacidad docente y realizar labor de investigación
- c. Observar una conducta digna de acuerdo a la ética profesional.
- d. Cumplir puntualmente con las actividades y labores académicas que le son encomendadas.
- e. Participar en los seminarios, conferencias y demás actividades que organice la Escuela de Posgrado.
- f. Entregar la documentación académica en los plazos establecidos.

Art.39° Son derechos de los profesores de la Escuela de Posgrado:

- a. Remuneraciones acordes con la calificación académica.
- b. Solicitar apoyo financiero para su capacitación.
- c. Solicitar becas y medias becas en los eventos académicos que organice la Escuela de Posgrado.

Art.40° Son deberes de los profesores:

- a. Presentar los sílabos de los cursos en las fechas señaladas por la Escuela, de acuerdo con las normas establecidas indicando los criterios de evaluación y las ponderaciones respectivas.
- b. Cumplir durante el semestre académico con el contenido de los sílabos previstos.
- c. Evaluar el rendimiento de los alumnos y entregar las notas de manera desagregada en los plazos establecidos antes de la elaboración de las actas correspondientes a fin de resolver los posibles reclamos planteados por los alumnos.
- d. Presentar, cuando sean requeridos por el Director de la Escuela o por los coordinadores de Sección un informe escrito sobre los resultados del curso a su cargo.
- e. Establecer cada semestre un horario de asesoría de alumnos y cumplirlo.
- f. Asesorar los trabajos de tesis.
- g. Aceptar la asesoría académica propuesta por el Coordinador de Sección
- h. Integrar los Jurados de Grado para los cuales les hubiere asignado.
- i. Brindar el apoyo académico y administrativo que la Escuela requiera.
- j. Cumplir con los demás actividades que le sean asignadas por el coordinador de Sección.

Art.41° Son causales de sanción:

- a. Inasistencias injustificadas a actividades académicas a su cargo
- b. Incumplimiento de los plazos para la entrega de actas de notas é informes
- c. Falta de respeto a los órganos jerárquicos.
- d. Agresión física contra cualquier miembro de la Escuela de Posgrado.
- e. Conducta inmoral en relación con su función docente.
- f. Actos de coacción académicos contra los estudiantes.

TITULO IV DE LOS ALUMNOS

CAPITULO I: DE LA ADMISION

Art.42° Para ser admitido a un Programa de Maestría en la Escuela de Posgrado, los postulantes deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Poseer el Grado Académico de Bachiller o Título Profesional.
- b. Rendir y aprobar la prueba de suficiencia correspondiente.
- c. Presentar la siguiente documentación:
 1. Solicitud de admisión, debidamente completada.
 2. Copia autenticada por la Universidad de origen del grado de bachiller.
 3. Constancia del promedio ponderado, obtenido en los estudios de pregrado.
 4. Currículo vite documentado con fotocopias simples.
 5. Tres (3) fotografías recientes, tamaño carné a color.
 6. Copia simple del documento de identidad, certificado de antecedentes penales y certificado médico, expedido por el área de salud correspondiente.
 7. Copia simple del recibo de pago por compra de carpeta y derechos de examen de admisión.

Art.43° Para ser admitido a un Programa de Doctorado en la Escuela de Posgrado los postulantes deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos.

- a. Poseer el Grado Académico de Magíster.
- b. Presentar un proyecto de Investigación en un máximo de 5 páginas A4 sobre un tema original propuesto por el postulante y sustentarlo oralmente ante la Comisión de Admisión.
- c. Presentar la siguiente documentación:
 1. Solicitud de Admisión, debidamente completada.
 2. Copia legalizada del grado de Magíster.
 3. Currículo vitae documentando con fotocopias simples.
 4. Tres (3) fotografías recientes, tamaño carné a color.
 5. Copia simple del Documento de Identidad y certificado de antecedentes penales y certificado médico por el área de salud correspondiente.
 6. Copia simple del recibo de pago por compra de carpeta y derechos de examen de admisión.

Art.44° Realizada la inscripción no se devolverán los derechos abonados a la universidad y tampoco se aceptarán bajo ningún concepto nuevos documentos.

Art.45° El proceso de Admisión para cada Programa, será dirigido por una Comisión de Admisión, conformada por el Director de la Escuela de Posgrado, quien la preside, é integrada por el comité Asesor de la Sección respectiva. Esta comisión se encarga de:

- a. Evaluar los expedientes de los postulantes.
- b. Administrar la prueba de suficiencia.
- c. Administrar la entrevista personal.

- d. Resolver cualquier situación no prevista en el reglamento.
- e. Elevar al Consejo de Escuela, el informe final del proceso de admisión.
- Art.46° El proceso de admisión es irrevisible y finalizará con el informe elaborado por la Comisión de Admisión de cada Sección.
- Art.47° La igualdad de puntaje en el último puesto vacante dará derecho al ingreso de los empatantes.
- Art.48° El ingreso de los alumnos a los Programas de Maestría o Doctorado se oficializará mediante Resolución emitida por la Escuela de Posgrado y ratificada por el Consejo Universitario.

CAPITULO II: DE LOS DEBERES Y DERECHOS

- Art.49° La condición de alumno se establece exclusivamente por la matrícula anual y la inscripción por cursos en cada semestre. La matrícula se realiza en la Secretaría de cada Sección.
- Art.50° Para conservar la condición de alumno de la Escuela de Posgrado se requiere:
 - a. Haber aprobado por lo menos un curso en el semestre anterior.
 - b. No haber desaprobado un curso por segunda vez, independientemente de la modalidad en que se ha llevado.
 - c. No haber acumulado más de tres (03) cursos desaprobados durante sus estudios.
 - d. No haber abandonado los estudios durante cuatro (4) semestres en forma consecutiva o seis (6) alternos.
- Art.51° Son deberes de los alumnos de la Escuela de Posgrado:
 - a. Cumplir con las disposiciones contenidas en los Reglamentos de la Escuela de Posgrado.
 - b. Elaborar trabajos de investigación inéditos para la obtención del grado correspondiente.
 - c. Conducirse con decoro y honradez durante el período de estudios respectivos.
 - d. Conservar la infraestructura y bienes pertenecientes a la Escuela.
- Art.52° Son derechos de los alumnos de la Escuela de Posgrado:
 - a. Acceder al contenido del presente reglamento y demás disposiciones reglamentarias relacionadas con el funcionamiento académico y administrativo de la Escuela de Posgrado.
 - b. Ser informado oportunamente del resultado de las evaluaciones a las que se ha sometido, previo a la elaboración de las actas promocionales.
- Art.53° Son causales de sanción con separación definitiva, los estudiantes que cometan las siguientes faltas graves debidamente comprobadas.
 - a. El deterioro, sustracción ó destrucción del Patrimonio de la Universidad.
 - b. Las acusaciones graves é infundadas y demostradas como tales en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria.

- c. Las agresiones físicas contra cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- d. La falsificación y/o adulteración de documentos oficiales.
- e. Cometer actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- f. La reiteración de acciones que impidan el normal funcionamiento de la actividad académica.
- g. La condena judicial que prevenga de delito común.

Art.54º La separación será aplicada en primera instancia por el Consejo de Escuela y ratificada por el Consejo Universitario. El alumno conserva su condición y derechos, hasta que haya concluido el proceso en su totalidad.

TITULO V DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

CAPITULO I: DEL REGIMEN DE ESTUDIOS

- Art.55º El régimen curricular de los estudios de posgrado, será establecido por cada Sección.
- Art.56º Los Planes de Estudio de los Programas de Maestría deben completarse en cuatro semestres académicos, y con un mínimo de 60 créditos. La tesis de maestría se desarrollará en un período mínimo de seis (6) meses.
- Art.57 Los Planes de Estudio de los Programas de Doctorado deben completarse en cuatro semestres académicos escolarizados, con un mínimo de 60 créditos. La tesis doctoral se desarrollará en un período mínimo de un año.
- Art.58º Las propuestas de modificación de planes de estudio que formulan los Coordinadores de Sección con la aprobación de los Comités Asesores, son elevadas al Consejo de Escuela para su ratificación.

CAPITULO II: DE LOS CURSOS Y SEMINARIOS

- Art.59º Los cursos y seminarios tienen un determinado valor en créditos, de acuerdo con el número de horas de clases semanales que les corresponde. Una hora de clases semanal durante un semestre académico corresponde a un crédito.
- Art.60º Sólo pueden inscribirse en los cursos y seminarios de las Secciones de la Escuela, los alumnos formalmente matriculados. También pueden inscribirse, como alumnos libres, aquellos alumnos que cumplan requisitos mínimos para seguir un curso de Posgrado y otros autorizados por el Coordinador de la Sección.
- Art.61º Los cursos y seminarios adicionales a los existentes en los planes de estudio, serán propuestos como proyectos por el coordinador de la Sección al Consejo de Escuela, para su aprobación.

CAPITULO III: DE LAS DIPLOMATURAS

- Art.62° La diplomatura está orientada a brindar capacitación y perfeccionamiento, a nivel de posgrado, para graduados y titulados universitarios en áreas de desarrollo profesional específico y afín a la sección de posgrado que la ofrece.
- Art.63° El proyecto de diplomatura será presentado a Consejo de Escuela por el coordinador de la Sección, para su aprobación.
- Art.64° La duración mínima de los estudios de diplomatura debe ser de 96 horas lectivas, equivalentes a 6 créditos.
- Art.65° Los estudios de diplomatura son de carácter presencial.
- Art.66° Para obtener la diplomatura el alumno deberá cumplir los siguientes requisitos:
- a. Haber aprobado los cursos que conforman la diplomatura con un promedio mínimo de trece (13).
 - b. Haber asistido a un 70% de la duración de estudios.
 - c. No tener ninguna deuda con la Sección de Posgrado que ofrece la diplomatura.
- Art.67° El registro académico de los alumnos, será responsabilidad del Coordinador de la Sección y del Secretario Académico de la Escuela de Posgrado.
- Art.68° La diplomatura se otorga a nombre de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Piura y el diploma que la acredita, será firmado por el Rector y Director de la Escuela de Posgrado.
- Art.69° El coordinador de la Sección elevará al Consejo de Escuela para su aprobación, la relación de alumnos propuestos para recibir la diplomatura.

CAPITULO III: DE LAS CLASES

- Art.70° La Programación horaria de las clases es de responsabilidad de la Secretaría Académica de la Escuela, dicha programación será aprobada en Consejo de Escuela. Los horarios deben ser dados a conocer a los alumnos oportunamente, no pudiendo ser modificados sin autorización de la Secretaría Académica de la Escuela.
- Art.71° Los cursos deberán programarse en sesiones no mayores de cuatro (04) horas pedagógicas consecutivas, salvo aquellos casos en los que, atendiendo a la debida justificación, La Dirección de la Escuela autorice una programación distinta.

CAPITULO IV: DE LAS EVALUACIONES

- Art.72° Antes del inicio del dictado de cada curso, el profesor deberá dar a conocer, por medio del sílabo al Coordinador de la Sección y a los alumnos, el sistema de evaluación y los requisitos de asistencia a clases.
- Art.73° Las calificaciones se harán en base al sistema vigesimal (0 a 20). Al establecer la nota final, toda fracción igual o superior a 0.5 será considerada como unidad. En cada curso la nota aprobatoria mínima es trece (13).

- Art.74° El alumno que acumule el 70% de inasistencias en un curso, será desaprobado.
- Art.75° En la Escuela de Posgrado están excluidas las pruebas de aplazados.
- Art.76° En caso de que un alumno considere tener derecho a reclamar por un promedio final de curso, deberá solicitarlo por escrito al Coordinador de la Sección dentro de siete días de conocida su calificación . El Coordinador dará respuesta, en un plazo no mayor a un mes calendario.

CAPITULO V: DE LA MATRICULA

- Art.77° La matricula es el trámite administrativo efectuado por el alumno anualmente para mantenerse como alumno regular en un Programa de la Escuela de Posgrado, siendo requisito para matricularse no tener deudas con el Programa.
- Art.78° La Inscripción en los cursos y seminarios es potestad del alumno de acuerdo a los requisitos de su respectivo Plan de Estudios.

CAPITULO VI: DE LAS CONVALIDACIONES

- Art.79° Los cursos de Posgrado aprobados en una institución peruana o extranjera podrán ser convalidados a petición del solicitante.
- Art. 80° Solamente podrán convalidarse materias cursadas en instituciones de rango universitario reconocidas oficialmente, y cuyo contenido sea equivalente por lo menos al 75% de aquellas de los correspondientes planes de estudios.
- Art.81° El proceso de convalidación está a cargo del comité Asesor de cada Sección. El coordinador de la Sección elevará la propuesta al Consejo de Escuela para su ratificación.
- Art.82° Los casos no previstos en este capítulo serán resueltos por el Consejo de Escuela, previo estudio e informe del Coordinador de la Sección respectiva y de la Comisión Académica y de Reglamentos de la Escuela de Posgrado.

TITULO VI DE LOS GRADOS ACADEMICOS Y REVALIDADES

CAPITULO I: DE LOS GRADOS

- Art.83° El trámite para la obtención del Grado de Magíster se realiza ante Secretaría General de la Universidad Nacional de Piura, debiendo cumplir con los siguientes requisitos.
- Poseer el Grado de Bachiller o equivalente.
 - Haber aprobado el Plan de Estudios correspondiente.
 - Aprobar el examen administrado por la Escuela de Posgrado, con una nota mínima de catorce (14), para acreditar el conocimiento de un idioma extranjero.
 - Sustentar y aprobar en acto público una tesis de grado.

- e. Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento Académico de la Escuela de Posgrado.

Art.84° El trámite para la obtención del Grado de Doctor se realiza ante Secretaría General de la Universidad Nacional de Piura, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Poseer el Grado de Magíster.
- b. Haber aprobado el Plan de Estudios correspondiente.
- c. Aprobar los dos (2) exámenes administrados por la Escuela de Posgrado, con una nota mínima de catorce (14), para acreditar el conocimiento de dos (2) idiomas extranjeros, siendo uno de ellos el inglés.
- d. Sustentar y aprobar en acto público una tesis de grado.
- e. Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento Académico de la Escuela de Posgrado.

CAPITULO II: DE LAS REVALIDACIONES

Art.85° Las rivalidades de grados académicos obtenidos en Instituciones de estudios superiores en el extranjero, serán aprobadas por el Consejo de Escuela, con el informe favorable de la Comisión Académica y de Reglamentos, y elevadas al Consejo Universitario para su ratificación.

Art.86° Para el proceso de revalidación se deberá presentar una solicitud al Director de la Escuela de Posgrado acompañado lo siguiente:

- a. Grado original legalizado por vía diplomática.
- b. Certificado original de estudios.
- c. Copia de tesis.
- d. La documentación redactada en idioma extranjero deberá ser acompañada por la traducción oficial correspondiente.
- e. Copia de recibo de pago de derechos.

TITULO VII DE LA TESIS Y JURADOS

CAPITULO I: DE LA TESIS

Art.87° Las tesis de Magíster o de Doctor serán trabajos de investigación inéditos.

Art.88° La tesis de Doctor es un trabajo individual.

Art.89° La Tesis de Magíster puede ser individual ó en un grupo de dos (2) integrantes de la misma Sección ó de Secciones diferentes. Para el caso de la Tesis grupal y de Secciones diferentes se requiere la autorización del Comité Asesor de las Secciones respectivas y la ratificación del Consejo de Escuela.

Art.90° El tema de tesis será escogido por el graduando en el marzo de las líneas de investigación de cada Sección, cuya originalidad será sustentada, mediante una declaración jurada, suscrita por el graduado y su asesor.

- Art.91° Las características formales de las tesis están reguladas por el Reglamento de Tesis de la Escuela de Posgrado.
- Art.92° El proceso de elaboración y sustentación de tesis consta de las siguientes fases:
- a. Elección del asesor y el tema de la tesis por parte del graduando.
 - b. Solicitud de revisión de anteproyecto y nombramiento de jurado, dirigida al Director de la Escuela de Posgrado.
 - c. Ratificación del jurado, mediante resolución por la Dirección de Escuela, A propuesta del Coordinador de Sección.
 - d. Aprobación del proyecto de tesis, mediante resolución Directoral, una vez levantadas las observaciones, si las hubiere, formuladas por el jurado.
 - e. Solicitud de revisión de tesis, dirigida al Director de la Escuela de Posgrado.
 - f. Fijación de fecha de sustentación de tesis, por el jurado, una vez levantadas las observaciones, si las hubiere.
 - g. Sustentación de tesis en acto público.
- Art.93° Pueden ser asesores de Tesis de Magíster o de Doctor los Profesores de la Universidad Nacional de Piura que cuenten con Grado Académico de Magíster o Doctor, respectivamente. El comité Asesor podrá invitar a solicitud del graduando a profesores de otras universidades ó profesionales de otras instituciones que cuenten con el grado de Magíster ó Doctor para desempeñarse como asesores o co-asesores.
- Art.94° El cambio de asesor de tesis se hará a solicitud del alumno, dirigida al Coordinador de la Sección, justificando las razones que motivan su pedido.
- Art.95° Para admitir una tesis a sustentación, es requisito que el Plan de Tesis respectivo haya sido aprobado por la Escuela, con una anticipación no menor de seis meses, si se trata de tesis para optar el grado de Magíster, o de doce meses, si se trata de para optar el grado de Doctor.
- Art.96° Para presentar y sustentar la tesis, el tiempo máximo, después de agregar es de dos (2) años. El comité Asesor de la Sección propondrá la procedencia de ampliación, si el caso lo amerita, la cual, debe ser aprobada por el consejo de Escuela.
- Art.97° La sustentación y defensa de la tesis se realiza en acto público ante el jurado calificador, quien procederá a evaluar el trabajo con el calificativo de: excelente, sobresaliente, notable, aprobado, desaprobado.
- Art.98° Si la tesis fuera desaprobada en la sustentación, el graduando tendrá un plazo no menor de seis (6) meses para levantar las observaciones é incorporar las sugerencias del jurado. La nueva fecha será fijada por el jurado.
- Art.99° Ningún graduando tendrá más de dos oportunidades para sustentar una tesis.

CAPITULO II: DEL JURADO

- Art. 100° El Jurado de Tesis, estará integrado por tres profesores de la Escuela de Posgrado, quienes actuarán como presidente, secretario y vocal.
- Art. 101° Para trabajo individual, la conformación del jurado y los cargos respectivos será propuesto por el Coordinador de cada Sección y ratificado por el Director de la Escuela de Posgrado.
- Art. 102° Para trabajo grupal, cuyos integrantes son de la misma Sección, el Coordinador de Sección propondrá la conformación del jurado y los cargos respectivos.
- Art. 103° Para trabajo grupal, cuyos integrantes son de diferentes Secciones, el Comité Asesor de cada Sección propondrá un miembro del jurado. El consejo de la Escuela de Posgrado designará al tercer integrante del jurado y los cargos respectivos.
- Art. 104° La designación del presidente de jurado se hará en base a la siguiente prioridad: grado académico, categoría, antigüedad.
- Art. 105° El asesor no podrá ser miembro del jurado.

**TITULO VIII
DE LA CREACION DE NUEVAS SECCIONES**

- Art. 106° Los Proyectos de creación de nuevas Secciones o Programas del Posgrado deberán ser sometidos a la aprobación del Consejo de Escuela a propuesta de las Secciones existentes, Facultades interesadas, profesores ordinarios de la UNP con grado académico de Magíster o Doctor, o miembros de la Escuela de Posgrado.
- Art. 107° Los Proyectos de creación de Programas de Doctorado deben ser propuestos exclusivamente, por Secciones de Posgrado existentes.
- Art. 108° Cada Proyecto debe comprender, lo siguiente:
- Antecedentes y justificación.
 - Objetivos
 - Requisitos de admisión
 - Denominación del grado académico que se otorgue.
 - Propuesta del plan de estudios.
 - Sumilla de los cursos y bibliografía
 - Plana docente, con respectivo currículum vitae.
 - Presupuesto y Financiamiento.

DISPOSICION TRANSITORIA

- 1º Para efectos de adecuación al presente reglamento, los Coordinadores en función permanecerán en el cargo, hasta la finalización de sus correspondientes períodos.

AAZ/na.d