



# UNAP

Rectorado

**Resolución Rectoral n.º 0408-2016-UNAP**  
Iquitos, 20 de abril de 2016

**VISTO:**

El Oficio n.º 0232-2016-D-EPG-UNAP, presentado el 20 de abril de 2016, por la directora de la Escuela de Postgrado, sobre ratificación de la Resolución Directoral n.º 0216-2016-EPG-UNAP;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante oficio de visto, doña Matilde Rojas García, directora de la Escuela de Postgrado (EPG), solicita al rector ratificar la Resolución Directoral n.º 0216-2016-EPG-UNAP, del 28 de marzo de 2016, que resuelve aprobar el Reglamento Académico de la Escuela de Postgrado de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, para los programas de doctorado, maestría, segunda especialidad profesional y diplomados, que se desarrollan en la Escuela de Postgrado de la UNAP;

Que, el presente reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos generales para el funcionamiento de las actividades académicas de los programas de postgrado (Maestría, doctorado y segunda especialización profesional y diplomados) de la EPG de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana;

Que, por la razón expuesta, es procedente atender lo solicitado por la directora de la Escuela de Postgrado;

Con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario; y,

En uso a las atribuciones que confieren la Ley n.º 30220 y el Estatuto de la UNAP;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Ratificar la Resolución Directoral n.º 0216-2016-EPG-UNAP, del 28 de marzo de 2016, de la Escuela de Postgrado (EPG), de acuerdo a los siguientes términos:

**“ARTÍCULO 1º.-** Aprobar el Reglamento Académico de la Escuela de Postgrado de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, para los programas de doctorado, maestría, segunda especialidad profesional y diplomados, que se desarrollan en la Escuela de Postgrado de la UNAP.

**ARTÍCULO 2º.-** Precisar que el presente reglamento consta de cinco (V) títulos, ciento treinta y uno (131) artículos y ocho (08) disposiciones finales.

**ARTÍCULO 3º.-** Establecer que a partir de la vigencia del presente reglamento académico, quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente documento”.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Manuel Flores Arévalo  
RECTOR (i)



Alba Luz Vásquez Vásquez  
SECRETARIA GENERAL



**UNAP**



# **REGLAMENTO ACADÉMICO**

**Aprobado en sesión extraordinaria del Directorio  
del 9 de Marzo 2016 y mediante Resolución  
Directoral N° 0216-2016-EGP-UNAP.**

**IQUITOS-2016**



### ÍNDICE

<b>TÍTULO</b>	
Disposiciones generales	1
<b>TÍTULO II</b>	
De los programas académicos de postgrado	1
<b>Capítulo I</b>	
De la creación, reestructuración o supresión de programas	1
<b>Capítulo II</b>	
Del currículo y planes de estudio	2
<b>Capítulo III</b>	
De los diplomados	3
<b>Capítulo IV</b>	
De las maestrías	3
<b>Capítulo V</b>	
De los doctorados	3
<b>Capítulo VI</b>	
Segunda especialidad profesional	4
<b>TÍTULO III</b>	
De la planificación y gestión de programas de postgrado	4
<b>Capítulo I</b>	
De la dirección y/o coordinación de los programas	4
<b>Capítulo II</b>	
De la admisión	5
<b>Capítulo III</b>	
De la matrícula	5
<b>Capítulo IV</b>	
Del ingreso extemporáneo	6
<b>Capítulo V</b>	
De los traslados internos y externos	7





---

<b>Capítulo VI</b>	
De la adecuación y convalidación curricular	7
<b>Capítulo VII</b>	
Del retiro del programa	9
<b>TÍTULO IV</b>	
De la formación académica	10
<b>Capítulo I</b>	
De los deberes y derechos de los docentes	10
<b>Capítulo II</b>	
De los deberes y derechos de los estudiantes	11
<b>Capítulo III</b>	
Del desarrollo de las asignaturas	12
<b>Capítulo IV</b>	
De la evaluación	13
<b>Capítulo V</b>	
Del examen de aplazada	14
<b>Capítulo VI</b>	
De los reclamos	15
<b>Capítulo VII</b>	
De los cursos dirigidos	15
<b>Capítulo VIII</b>	
De los retiros de asignatura o de semestre	16
<b>Capítulo IX</b>	
De la licencia Académica	16
<b>Capítulo X</b>	
De la postulación e ingreso excepcional	16
<b>TÍTULO V</b>	
De los grados académicos, títulos de segunda especialidad profesional y diplomas	18
<b>Capítulo I</b>	
De los grados académicos	18
<b>Capítulo II</b>	
De los títulos de segunda especialidad profesional	19





<b>Capítulo III</b>	
Del diploma	20
<b>Capítulo IV</b>	
De la tesis	21
<b>Capítulo V</b>	
Del asesor de tesis	21
<b>Capítulo VI</b>	
Del jurado y sustentación de tesis	22
<b>Disposiciones finales</b>	23



## REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA ESCUELA DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA

### TÍTULO I:

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** La Escuela de Postgrado de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (EPG-UNAP) a través de las unidades de postgrado de las Facultades está encargada de normar, articular, ejecutar, monitorear y evaluar las actividades académicas conducentes a la obtención de diplomas de postgrado y de los grados Magíster, Doctor y título de Segunda Especialización Profesional. Los estudios se realizan en la modalidad presencial, semi presencial o a distancia.

**Artículo 2.-** Las normas legales en las que se sustenta el presente Reglamento son:

- a. Constitución Política del Estado;
- b. Ley Universitaria N° 30220;
- c. Estatuto de la UNAP;
- d. Reglamento de Admisión de la EPG.
- e. TUPA-EPG-UNAP

**Artículo 3.-** El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos generales para el funcionamiento de las actividades académicas de los programas de postgrado (Maestría, Doctorado y Segunda Especialización Profesional y diplomados) de la EPG de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana.

### TÍTULO II

#### DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE POSTGRADO

##### CAPÍTULO I: DE LA CREACIÓN, REESTRUCTURACIÓN O SUPRESIÓN DE PROGRAMAS

**Artículo 4.-** La creación de los programas de Maestrías, Doctorados, Segunda Especialidad Profesional y Diplomados deben ser propuestos por las Facultades y aprobados con Resolución Decanal y con opinión favorable del Directorio de la EPG se elevará el Consejo Universitario para su ratificación. En el Caso de Diplomados bastará con la opinión favorable del Directorio de la EPG.

**Artículo 5.-** Los requisitos mínimos para la creación de un programa de Maestría, Doctorado o Segunda Especialidad Profesional son:

- a. Del Proyecto
- b. Base legal
- c. Estudio de Factibilidad
- d. Fundamentación del Programa
- e. Objetivos
- f. Requisitos de ingreso
- g. Perfil académico



- h. Distribución de asignaturas por áreas del perfil académico
- i. Plan de Estudios
- j. Malla Curricular
- k. Sumillas
- l. Modelo de sílabo para asignaturas o plan de trabajo para otras actividades académicas.
- m. Modalidad
- n. Lineamientos Metodológicos de Enseñanza
- o. Sistema de Evaluación General
- p. Dirección o Coordinación Académica
- q. Plana Docente
- r. Infraestructura e Instalaciones
- s. Equipos y recursos Didácticos
- t. Requisitos para optar el grado o título de especialista
- u. Presupuesto (ingreso y egreso por semestre académico)
- v. Líneas de investigación
- w. Informes de campo

**Artículo 6.-** Las modificaciones (que incluye la reestructuración) de los programas serán presentadas a la Dirección de la EPG como propuesta para ser revisadas y aprobadas por el Directorio de la EPG; y elevadas al Rectorado para su ratificación.

**Artículo 7.-** Al ejecutarse un nuevo currículo, los cambios introducidos no tendrán carácter retroactivo, por lo que no se aplicarán a los alumnos que ya han alcanzado un ciclo superior al de los cambios adoptados.

**Artículo 8.-** Todo currículo modificado o nuevo deberá contener una Tabla de Convalidaciones que permita la adecuación de las asignaturas.

**Artículo 9.-** Los programas de postgrado aprobados podrán ser suspendidos en las siguientes circunstancias:

- a. Cuando en dos convocatorias consecutivas, el programa no supere el número requerido de postulantes para su funcionamiento (mínimo 25).
- b. Cuando al iniciar los cursos de primer semestre, el número de alumnos matriculados no supere el número establecido por cada unidad académica.
- c. Otras circunstancias que ameriten esta decisión previa evaluación por la Unidad de Postgrado de la Facultad, del coordinador del programa, directorio u órganos equivalentes.



## **CAPÍTULO II: DEL CURRÍCULO Y PLANES DE ESTUDIO**

**Artículo 10.-** Los programas de postgrado en la UNAP tienen componentes de formación académica y de investigación.

**Artículo 11.-** Los estudios que ofrece la EPG de la UNAP son de régimen semestral por créditos; los programas tienen planes de estudios con cursos obligatorios, de especialidad, electivos, talleres y adoptan la modalidad presencial, semi-presencial o a distancia.

**Artículo 12.-** Las asignaturas pueden impartirse bajo las siguientes modalidades:

- a. Regulares: cuyo desarrollo es paralelo a otras asignaturas y la duración es de diecisiete semanas
- b. Modulares: cuyo desarrollo es intensivo, con asignaturas sucesivas y acumulativas. La duración está en relación al número de créditos de la asignatura.

**Artículo 13.-** El número de créditos de los programas se ajusta a lo establecido en la Ley Universitaria N° 30220.

**Artículo 14.-** El crédito académico es una medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes, para lograr aprendizajes teóricos y prácticos. Para estudios presenciales se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica. Los créditos académicos de otras modalidades de estudio, son asignados con equivalencia a la carga lectiva definida para estudios presenciales.

**Artículo 15.-** La duración de la hora académica lectiva es de sesenta (60) minutos, tanto para la teoría como para la práctica.

**Artículo 16.-** Las actividades académicas en cada curso comprenden: tarea lectiva, análisis de caso, trabajos prácticos y de investigación, exámenes, controles de lectura y otros a criterio del docente.

### **CAPÍTULO III: DE LOS DIPLOMADOS**

**Artículo 17.-** La EPG y las Facultades diseñan y organizan programas de Diplomado de nivel de postgrado; Son estudios cortos de perfeccionamiento profesional, en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos.

### **CAPÍTULO IV: DE LAS MAESTRÍAS**

**Artículo 18.-** Los estudios de Maestrías pueden ser:

- a. Maestrías de Especialización.- Son estudios de profundización profesional, se requiere haber aprobado los estudios de una duración mínima de cuatro (4) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.
- b. Maestrías de Investigación o académicas.- Son estudios de carácter académico basados en la investigación. Se debe desarrollar en cuatro (4) semestres académicos y completar un mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.

### **CAPÍTULO V: DE LOS DOCTORADOS**

**Artículo 19.-** El Doctorado tiene como objetivo formar investigadores de alto nivel académico, científico y humanista, quienes con sus actividades de investigación contribuyen significativamente al avance del acervo del conocimiento humano.





**Artículo 20.-** Se deben desarrollar en seis semestres académicos y completar un mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos, el dominio de dos (2) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

#### **CAPÍTULO VI: DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL**

**Artículo 21.-** La segunda especialidad profesional tiene como objetivo el fortalecimiento y consolidación de las competencias profesionales en un determinado campo del saber con competencias en investigación.

**Artículo 22.-** Estos estudios tienen una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de 40 créditos, así como la aprobación de una tesis.

### **TÍTULO III**


#### **DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE PROGRAMAS DE POSTGRADO**

##### **CAPÍTULO I: DE LA DIRECCIÓN Y/O COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS**

**Artículo 23.-** La Dirección de la Unidad de Postgrado desarrollan una labor curricular altamente calificada y que materializan el proceso enseñanza-investigación de los estudiantes, en su formación para optar el grado de Magíster, Doctor o Segunda Especialidades y Diplomados; integrando las actividades en la EPG-UNAP. Está a cargo de un director.

**Artículo 24.-** El Director de la Unidad de Postgrado de la Facultad es designado por el decano, debe ser un profesor principal con el grado de doctor.

**Artículo 25.-** Son funciones de la dirección de la Unidad de Postgrado:

- 
- a. Elaborar y remitir al Director de la EPG el plan anual de trabajo y presupuesto de la unidad de postgrado
  - b. Proponer la elaboración, evaluación y actualización del Reglamento de Estudios de la EPG en coordinación con la Dirección y órganos competentes de la institución.
  - c. Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las fases de preparación, desarrollo y evaluación de sus procesos académicos.
  - d. Ejecutar la programación anual o semestral de las teóricas, prácticas y exámenes señalados en el calendario académico que remite la Dirección o Directorio de la EPG.
  - e. Evaluar permanentemente el desarrollo del dictado de las clases teóricas por asignaturas, de acuerdo con el contenido del sílabo presentado, así como la asistencia del estudiante, según reporte mensuales de los docentes para su remisión a la Oficina de Asuntos Académicos.
  - f. Informar al Director de la EPG sobre el cumplimiento de las tareas de los docentes que desarrollan asignaturas en la EPG.
  - g. Elaborar, coordinar y ejecutar los currículos respectivos
  - h. Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza de la Unidad de postgrado que asigne el Director o Directorio.

**Artículo 26.-** Cada programa de postgrado tiene un Coordinador designado por el decano quien debe ser docente de la Facultad, poseer el grado académico igual o superior al nivel del programa.

**Artículo 27.-** El Coordinador de un programa es responsable de:

- a. Coordinar la ejecución y desarrollo del Programa y velar por el cumplimiento del Plan de Estudios vigente.
- b. Participar en la difusión del programa apoyando a la EPG en la captación de nuevos alumnos.
- c. Proponer el personal docente para el desarrollo de las asignaturas del plan de estudio del programa que coordina.
- d. Verificar que se cumplan las normas y directivas académicas y administrativas.
- e. Asegurar la presentación de los sílabos de los cursos, quince días antes del inicio de las actividades académicas.
- f. Hacer seguimiento del proceso de matrícula, asistencia a clase de los estudiantes, a fin de asegurar el número que hagan viable la sostenibilidad del programa, lo que se conoce como “punto de equilibrio” desde el punto de vista financiero.
- g. Proponer docentes asesores y jurado de tesis de grado o título de especialización.
- h. Llevar en forma coordinada con la oficina de Asuntos Académicos, los registros académicos de los estudiantes a nivel de postgrado.
- i. Supervisar el cumplimiento de las actividades académicas programadas en cada curso y el registro oportuno de las calificaciones correspondientes.
- j. Realizar la supervisión del desarrollo de los exámenes de aplazado y cursos dirigidos.
- k. Organizar y realizar las encuestas de evaluación de profesores.
- l. Realizar las actividades de seguimiento para la evaluación y aplicación de acciones de mejora del programa a su cargo, en coordinación con la OAA, para informar a la Dirección de la EPG y a la Facultad respectiva según corresponda.
- m. Otras funciones que el Director de la Unidad de Postgrado de la Facultad, el Directorio, la Dirección de la EPG le encargue.



## CAPÍTULO II: DE LA ADMISIÓN

**Artículo 28.-** La admisión a los programas de postgrado lo realiza la EPG, en coordinación con la Comisión de Admisión de la EPG y colaboración con las Facultades a través de las Unidades de Postgrado y la Oficina de Asuntos Académicos.

**Artículo 29.-** El Proceso de Admisión a los diferentes programas que se desarrollan en la EPG de la UNAP están precisados en su respectivo Reglamento de Admisión, aprobado por el directorio, con Resolución Directoral y ratificado con Resolución Rectoral.

## CAPÍTULO III: DE LA MATRÍCULA

**Artículo 30.-** La matrícula es un acuerdo de naturaleza contractual, libre y voluntario, entre el estudiante y la EPG de la UNAP. Es indispensable estar matriculado para tener la condición de

estudiante en un programa académico de postgrado, lo que implica el deber de cumplir con la Ley Universitaria, el Estatuto de la UNAP, Reglamentos y Directivas de la EPG.

**Artículo 31.-** El proceso de matrícula se realiza por ciclo académico y teniendo en cuenta el calendario académico; se realizará en la Oficina de Asuntos Académicos de la EPG.

**Artículo 32.-** Para los efectos de matrícula el alumno debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Presentar documento de identidad personal. En caso de ausencia será representado por un apoderado con poder simple.
- b. Presentar recibo de pago por derecho de matrícula (TUPA/EPG).
- c. Cumplir con las exigencias académicas del plan de estudios del programa respectivo.
- d. Los ingresantes presentaran constancia de ingreso
- e. Presentar constancia administrativa de no tener deuda alguna con la EPG por derecho de enseñanza, emitida por la oficina de Asuntos Económicos.

**Artículo 33.-** Si el alumno no se matriculó en las fechas establecidas en el calendario académico, podrá hacerlo mediante matrícula extemporánea debiendo cumplir con los siguientes requisitos.

- a. Los indicados en los incisos a, b, c, d, e del artículo anterior
- b. Recibo de pago por derecho correspondiente a matrícula extemporánea (TUPA-EPG).
- c. Presentarse a la Oficina de Asuntos Académicos para realizar su matrícula en las fechas indicadas de matrícula extemporánea.

#### **CAPÍTULO IV: DEL INGRESO EXTEMPORÁNEO**

**Artículo 34.-**El estudiante puede solicitar ingreso extemporáneo, para ello debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Solicitud dirigido a la dirección de la EPG
- b. Recibo de pago por ingreso extemporáneo (TUPA/UNAP).
- c. Realizar trámite de inscripción y presentar expediente completo establecido en el reglamento de admisión.
- d. Haber aprobado la evaluación de ingreso
- e. Constancia del coordinador indicando de no haber desarrollado en el programa más de una asignatura.
- f. Presentar constancia administrativa de no tener deuda alguna con la EPG por derecho de enseñanza.
- g. Solicitar curso dirigido de la asignatura que no cursó y recibo de pago por este concepto.
- h. Todos los requisitos exigidos para matrícula extemporánea.
- i. Constancia de antecedentes policiales y penales.

**Artículo 35.-** Si el postulante cumplió con los requisitos establecidos en el artículo anterior del presente reglamento, se emitirá Resolución Directoral de ingreso al programa que postuló y se solicitará Resolución Rectoral de ratificación.



## CAPÍTULO V: DE LOS TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS.

**Artículo 36.-** Los traslados internos pueden ser: entre programas afines, interespecialidades o cuando el estudiante reingresa a una promoción diferente a la de su ingreso. Los traslados externos se consideran alumnos provenientes de otras universidades de la localidad, del país y el extranjero.

**Artículo 37.-** Es condición que el postulante a traslado interno cumpla con lo siguiente:

- a. Solicitud dirigido a la dirección de la EPG
- b. Recibo de pago por traslado interno (según TUPA/EPG)
- c. Constancia de ingreso y matrícula en el programa de origen
- d. Presentar constancia administrativa de no tener deuda alguna con la EPG por derecho de enseñanza. (obligaciones económicas de todos los meses hasta donde se han desarrollado los cursos del plan de estudio del programa al cual está solicitando traslado).

**Artículo 38.-** Es condición indispensable que el postulante a la modalidad de traslado externo cumpla con lo siguiente:

- a. Solicitud dirigido a la dirección de la EPG
- b. Recibo de pago por traslado externo (según TUPA/EPG)
- c. Partida de nacimiento original.
- d. Certificado originales de estudio de la universidad de procedencia.
- e. Documento de presentación de la universidad de origen.
- f. Currículo de vida ( de preferencia documentado)
- g. 6 fotografías tamaño carné a color
- h. Copia legalizada del documento de identidad
- i. Certificado de antecedentes policiales, judiciales y penales
- j. Presentar constancia administrativa de no tener deuda alguna con la EPG por derecho de enseñanza. (obligaciones económicas de todos los meses hasta donde se han desarrollado los cursos del plan de estudio del programa al cual está solicitando traslado).

**Artículo 39.-** De ser aceptado como ingresante por cualquiera de las modalidades de traslado, éste será reconocido con Resolución Directoral y su respectiva ratificación con Resolución Rectoral.

## CAPÍTULO VI. DE LA ADECUACIÓN Y CONVALIDACIÓN CURRICULAR

**Artículo 40.-** La adecuación curricular es un derecho que tienen los estudiantes de la EPG de la UNAP provenientes de traslado interno (interespecialidades), programas afines o cuando el estudiante reingresa a una promoción diferente a la de su ingreso).

**Artículo 41.-** La adecuación curricular de asignaturas se debe realizar en una (1) sola etapa en un plazo no mayor de treinta (30) días de aprobado y ratificado el traslado interno; este procedimiento será efectuada por la Comisión de Admisión de la EPG en coordinación directa con la Oficina de Asuntos Académicos, los que evaluarán el o los expedientes y elaborarán el



cuadro de convalidaciones para su ubicación en el ciclo correspondiente; este proceso realizarán en un plazo no mayor de 15 días calendario.

**Artículo 42.-** El informe será aprobado con Resolución Directoral y enviado a la oficina de Asuntos Académicos para el registro correspondiente, será ratificado con Resolución Rectoral.

**Artículo 43.-** La adecuación curricular es un proceso que debe realizarse teniendo en cuenta sólo asignaturas aprobadas y que estén consignadas en el certificado de estudios.

**Artículo 44.-** Para la adecuación curricular se deberá tener en cuenta un mínimo del 70% de similitud en los contenidos de las asignaturas, para ser considerada procedente.

**Artículo 45.-** Las notas de las asignaturas de adecuación curricular que constan en el certificado de estudios pasarán a formar parte del historial académico del programa de maestría, doctorado o especialidad.

**Artículo 46.-** Si la adecuación curricular resultante es equivalente a más de una asignatura, la nota que se tomará en cuenta será el promedio de ambas.

**Artículo 47.-** El estudiante para solicitar adecuación curricular debe tener matrícula vigente; deberá presentar lo siguiente:

- a. Solicitud dirigido a la dirección de la EPG
- b. Recibo de pago por adecuación curricular de asignatura (según TUPA/EPG)
- c. Certificado original de estudios del programa de origen.
- d. Resolución Directoral de la EPG de ser admitido al nuevo Programa
- e. Constancia de encontrarse al día en sus pagos calendarizado del programa
- f. Otros que considere pertinente la comisión evaluadora.

**Artículo 48.-** La convalidación curricular es un derecho que tiene el estudiante que ingresó a la EPG de la UNAP por la modalidad de traslado externo procedente de otras universidades de la localidad, del país y el extranjero.

**Artículo 49.-** La convalidación curricular es un proceso que se realiza teniendo en cuenta sólo asignaturas aprobadas y que estén consignadas en el certificado de estudios del programa de la universidad de procedencia.

**Artículo 50.-** La convalidación curricular se realiza en una sola etapa para determinar las asignaturas y el número de créditos procedentes y aquellas que sucesivamente deben ser cursadas por el estudiante de conformidad al currículo vigente del programa elegido, para facilitar el proceso de matrícula.

**Artículo 51.-** Para la convalidación curricular se deberá tener en cuenta un mínimo del 70% de similitud en los contenidos de las asignaturas del programa, para ser considerada procedente.



**Artículo 52.-** Las asignaturas convalidadas serán ubicadas en los ciclos de estudios correspondientes y las notas que constan en el certificado de estudios pasarán a formar parte del historial académico del nuevo programa elegido.

**Artículo 53.-** La convalidación curricular de asignaturas se debe realizar en una (1) sola etapa en un plazo no mayor de treinta (30) días de aprobado y ratificado el traslado externo; este procedimiento será efectuada por la Comisión de Admisión de la EPG en coordinación directa con la Oficina de Asuntos Académicos, los que evaluarán el o los expedientes de acuerdo al cuadro de convalidaciones del programa, para su ubicación en el ciclo correspondiente; este proceso realizarán en un plazo no mayor de 15 días calendario.

**Artículo 54.-** El informe será aprobado con Resolución Directoral y enviado a la Oficina de Asuntos Académicos para el registro correspondiente, ratificado con Resolución Rectoral.

**Artículo 55.-** El estudiante para solicitar convalidación curricular debe tener matrícula vigente; deberá presentar lo siguiente:

- a. Solicitud dirigido a la dirección de la EPG
- b. Recibo de pago por convalidación curricular por asignatura (según TUPA/EPG)
- c. Certificado original de estudios del programa de origen.
- d. Sílabos de las asignaturas a convalidar debidamente sellados por la autoridad de la escuela de postgrado de la universidad de origen.
- e. Resolución Directoral de la EPG de ser admitido al nuevo Programa
- f. Constancia de encontrarse al día en sus pagos calendarizado del programa
- g. Pagar los derechos por los cursos convalidados
- h. Otros que considere pertinente la comisión evaluadora.



**Artículo 56.-** El estudiante que solicita la convalidación de cursos realizados en el extranjero, además de los requisitos indicados en el artículo anterior presentará los sílabos y certificados de dichos estudios, legalizados en las instancias que correspondan y con la traducción oficial, si estuviesen redactados en idiomas diferentes al español.

## CAPÍTULO VII: DEL RETIRO DEL PROGRAMA

**Artículo 57.-** El retiro de programa es de carácter definitivo, extingue cualquier obligación académica de la EPG de la UNAP con el estudiante. El trámite procede siempre que esté al día en las obligaciones económicas contraídas con el programa correspondiente. La solicitud será presentada a la dirección para su aprobación por el directorio, se emitirá resolución directoral y será ejecutado por la Oficina de Asuntos Académicos de la EPG y se informará al coordinador del programa.

**Artículo 58.-** El estudiante de un programa de postgrado que abandona el programa es decir que no realiza la matrícula en tres (03) ciclos consecutivos o no cumple con las obligaciones económicas con el programa por tres meses consecutivos pierde la condición de estudiante del programa. La EPG de la UNAP no tiene ninguna obligación académica-administrativa con el estudiante que abandona el programa.

**Artículo 59.-** El Coordinador comunicará al estudiante sobre su situación académica y/o económica; y si en un plazo de 15 días calendario no hay respuesta por parte del estudiante, éste automáticamente quedará retirado.

**Artículo 60.-** El ex alumno puede solicitar devolución de su expediente en un lapso de 30 días de haberse emitido la Resolución Directoral.; pasado la fecha la EPG no tiene obligación de custodia. No habrá devolución de derechos pagados por ningún concepto.

## TÍTULO IV

### DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA

#### CAPÍTULO I: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES

**Artículo 61.-** Para ser profesor en la Escuela de Postgrado es indispensable mínimo tener grado académico de Magíster para enseñar en los programas de maestría, o de Doctor para enseñar en los programas de doctorado, Magister y/o Doctor y especialista para la Segunda Especialidad Profesional.

**Artículo 62.-** Los profesores que imparten docencia en la EPG de la UNAP tienen los deberes siguientes:

- a. Dictar los cursos a su cargo con la responsabilidad inherente a su función y en el nivel que requiere el programa y la Escuela de Posgrado.
- b. Concurrir con puntualidad a las clases de la asignatura que esté a su cargo.
- c. Presentar los sílabos de los cursos en las fechas señaladas por el coordinador del programa.
- d. Cumplir con el contenido de los sílabos en los plazos previstos y alcanzar los objetivos de la asignatura.
- e. Evaluar el rendimiento de los alumnos y entregar las notas en los plazos establecidos.
- f. Presentar un informe escrito de los resultados del curso que haya tenido a su cargo, incluyendo asistencia de los alumnos, actas de notas; y en digital trabajos asignados y material bibliográfico utilizado y otros.
- g. Asesorar los trabajos de investigación o de tesis que les sean asignados por los coordinadores de los programa correspondientes.
- h. Integrar los jurados de grado para los cuales se les hubiere designado.
- i. Cumplir con las demás funciones que les son propias.

**Artículo 63.-** Son derechos de los docentes de la EPG-UNAP.

- a. Recibir certificación de la labor docente realizado en la EPG
- b. Percibir una bonificación por su labor docente de acuerdo a lo estipulado en el contrato respectivo.

**Artículo 64.-** El incumplimiento de los deberes señalado en el contrato conllevarán a su resolución, reservándose la EPG el derecho de realizar las acciones administrativas y legales correspondientes.



**CAPÍTULO II: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 65.-** Son estudiantes de la EPG de la UNAP, quienes han ingresado mediante el procedimiento de admisión establecido en su Reglamento y tienen matrícula vigente en cualquiera de las modalidades que ofrece.

**Artículo 66.-** La condición de alumno se establece exclusivamente por la matrícula de cada semestre y dura hasta el día en que concluye el acto de matrícula del periodo académico inmediato siguiente.

**Artículo 67.-** Son deberes de los estudiantes de la EPG de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana:

- a. Cumplir con la Ley Universitaria 30220, el Estatuto, el Reglamento de Admisión, el presente Reglamento y otras normas de la EPG.
- b. Cumplir con todas las actividades académicas señaladas en el plan de estudios de su programa.
- c. Defender y conservar los bienes de la Universidad.
- d. Respetar y defender los derechos personales y colectivos de todos los integrantes de la comunidad universitaria.
- e. Conducirse con decoro en relación a las normas de moral y buenas costumbres.
- f. Contribuir con esfuerzo y responsabilidad en su formación académica.
- g. Contribuir al prestigio de la EPG de la UNAP.

**Artículo 68.-** Son derechos de los estudiantes de la EPG de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana:

- a. Recibir una adecuada formación académica, acorde con el desarrollo de la ciencia y la tecnología.
- b. El ejercicio de la libertad de pensamiento, crítica y expresión sin mellar el derecho de los demás.
- c. Integrar el directorio de la EPG de conformidad con lo establecido en el Estatuto de la UNAP y el Reglamento General de Elecciones.

**Artículo 69.-** Los alumnos pueden matricularse libremente en cursos ofrecidos por los programas, previo pago de la tasa correspondiente; con derecho a certificación pero no a convalidación de asignaturas en otro programa que está estudiando el alumno.

**Artículo 70.-** Son causales de sanciones a los estudiantes las siguientes:

- a. Atentar contra el patrimonio de la EPG-UNAP.
- b. Faltar el respeto o atentar contra la integridad física y moral de los profesores, personal administrativo de la EPG-UNAP.
- c. Observar conducta inmoral en las acciones académicas y administrativas en la EPG
- d. Otras que vayan contra las normas de la EPG.





**Artículo 71.-** Las sanciones por falta o indisciplina son aplicables a los alumnos previo proceso y pueden ser:

- a. Amonestación verbal
- b. Amonestación escrita
- c. Suspensión hasta por un semestre
- d. Separación de la EPG.
- e. Expulsión del sistema universitario peruano. Los incisos c, d, e, se aplicará previo proceso en las instancias correspondientes de la UNAP.

**Artículo 72.-** El alumno que deja de estudiar sin pedir licencia por un periodo máximo de dos (02) semestres consecutivos, podrá reincorporarse previo pago por este derecho en el siguiente semestre; pasado este periodo el alumno será retirado del programa al cual perteneció.

### CAPÍTULO III: DEL DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS

**Artículo 73.-** Los objetivos o competencias, y contenidos básicos de cada asignatura están descritos en la sumilla de cada currículo y estarán indicados y ampliados en los sílabos correspondientes.

**Artículo 74.-** El sílabo contendrá básicamente lo siguiente:

- a. I Parte: Datos Informativos
- b. II Parte: Sumilla, objetivos o competencias generales y específicos, programación de contenidos con sus respectivos pesos y distribuidos por semanas, estrategias metodológicas, tiempo, recursos, criterios y sistema de evaluación, requisitos de aprobación y bibliografía actualizada.

**Artículo 75.-** La elaboración o actualización del sílabo es responsabilidad del profesor de la asignatura y estará basado en la sumilla correspondiente.

**Artículo 76.-** El control del desarrollo silábico de las asignaturas será permanente y la realizará el Coordinador del Programa a la cual pertenece la asignatura. Para ello ejecutará visitas a las aulas y aplicación de encuestas a los estudiantes. La evaluación se hará en términos de: avance del contenido programático (teoría y práctica), evaluaciones (tipo, número, publicación de resultados), asistencia y puntualidad de los alumnos y docente(s), grado de desaprobación y otros indicadores.

**Artículo 77.-** Todas las clases deberán ser efectivamente dictadas, de acuerdo con el cronograma, señalado en el programa de cada asignatura, el cual deberá entregarse a los alumnos antes de iniciar la asignatura. Si por cualquier circunstancia no llegara a dictarse alguna clase, el profesor, bajo responsabilidad, deberá reintegrarla en otro día y hora previo aviso a los alumnos, hacer de conocimiento al coordinador y a la Secretaría Académica de la de la EPG.



**CAPÍTULO IV: DE LA EVALUACIÓN**

**Artículo 78.-** El profesor responsable de la asignatura, es el encargado de la evaluación, calificación y registro de notas de los estudiantes matriculados en esa materia.

**Artículo 79.-** La evaluación deberá ser planificada, integral, objetiva y científica; estará en función de los objetivos de la asignatura.

**Artículo 80.-** La evaluación del estudiante debe ser un proceso permanente, continuo, flexible y democrático. La evaluación debe comprender las tres dimensiones del aprendizaje: capacidades cognitivas, procedimentales y actitudinales; y es considerada como la resultante de varias calificaciones a las que el alumno se ha hecho acreedor en una asignatura, en las proporciones fijadas por el profesor. Las calificaciones podrán tener en cuenta, entre otros, los siguientes elementos:

- a. Exámenes parciales y finales.
- b. Monografías individuales o de grupo.
- c. Participación individual o grupal en simulaciones, ejercicios o discusión de casos.
- d. Participación individual o colectiva en la utilización de programas o herramientas computacionales.
- e. Comprensión de lecturas.
- f. Controles orales y escritos.
- g. Exámenes prácticos y otros según el tipo de asignatura

**Artículo 81.-** El sistema de calificación en las asignaturas será vigesimal, de cero (00) a veinte (20); la nota mínima aprobatoria es catorce (14) para maestrías y especialidades, quince (15) para doctorados. Se utilizará el redondeo para obtener el promedio final considerándose el entero superior a favor del estudiante cuando la fracción decimal es mayor o igual a 0,5.

**Artículo 82.-** La inasistencia injustificada a un examen escrito será calificada con cero (00). El alumno que no rinda un examen escrito por razones debidamente justificadas deberá en un plazo de 48 horas, presentar una solicitud ante su Coordinador, de ser positiva la determinación, dispondrá que el profesor responsable de la asignatura proceda a evaluar al alumno en un plazo no mayor de 05 días.

**Artículo 83.-** Se considera a un alumno inhabilitado en una asignatura, cuando haya acumulado el 30% o más de inasistencias injustificadas y en el promedio final será calificado con cero (00).

**Artículo 84.-** Los profesores están obligados a entregar a los alumnos las pruebas de evaluación calificadas, así como dar información a los alumnos de su avance en la evaluación.

**Artículo 85.-** Culminado las evaluaciones de la asignatura en un tiempo no mayor a 8 días calendario, el docente entregará en la dirección de la EPG el informe en físico del desarrollo de la asignatura, la asistencia de los alumnos, el Acta de Notas y una copia del expediente hará llegar al coordinador del programa; incluyendo los trabajos asignados, material bibliográfico, otros y presentará en digital.



**Artículo 86.-** El llenado correcto del Acta de notas incluye las siguientes recomendaciones:

- a. La nota aprobatoria es a partir de catorce (14) o quince (15) según sea el caso; el original y copias deben ser llenados a manuscrito en cifras y números utilizando lapicero de color negro o azul.
- b. La nota desaprobada es de cero (00) a trece (13) o catorce (14) según sea el caso, se escriben utilizando lapicero de color rojo.
- c. Las actas de notas no deben tener borrones ni enmendaduras.
- d. Los alumnos que no asisten a clase serán evaluados con la nota cero (00).
- e. Las actas deben ser firmadas por el profesor del curso.

**Artículo 87.-** Si el llenado de las Actas de notas no cumplen con las recomendaciones expresadas en el artículo anterior, no se recepcionará y se solicitará al docente que rectifique dicho documento bajo responsabilidad. Si las actas han sido llenadas correctamente; la dirección de la EPG declara la conformidad y lo remitirá a la oficina de Asuntos Académicos para el registro correspondiente de las notas.

#### **CAPÍTULO V: DEL EXAMEN DE APLAZADO**

**Artículo 88.-** El estudiante puede solicitar examen de aplazado de una asignatura desaprobada por única vez, para ello debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Solicitud dirigido a la dirección de la EPG
- b. Recibo de pago por examen de aplazado (según TUPA-EPG)
- c. Constancia del docente de haber asistido regularmente al desarrollo de la asignatura ( 70% de asistencia)
- d. Haber obtenido una nota final igual o mayor a ocho en los programas de maestría y especialidades y nota igual o mayor de 10 en los programas del doctorado
- e. Debe rendir el examen de aplazado en un tiempo no mayor de 15 días calendario de haber terminado la evaluación de la asignatura.
- f. Constancia de no tener deuda pendiente con la EPG-UNAP.



**Artículo 89.-** El examen de aplazado abarcará el 100% del contenido de la asignatura incluyendo la teoría y la práctica y debe de seguir el siguiente procedimiento: La dirección de la EPG hará conocer al Coordinador del programa sobre la solicitud del examen de aplazado, quien coordinará con el docente responsable de la asignatura y en ausencia de éste, podrá asumir un docente con el perfil correspondiente y se debe realizar las siguientes acciones:

- a. En un tiempo no mayor de 8 días calendario el Coordinador informará a la Dirección la fecha, hora y lugar donde se realizará el examen.
- b. La Dirección de la EPG emitirá Resolución Directoral de autorización y la Oficina de Asuntos Académicos entregará al docente el acta de notas para el llenado respectivo.
- c. El docente hará conocer al estudiante el tiempo de duración del examen.
- d. Finalizado el examen, el docente procederá a su calificación; obteniendo el promedio entre la nota de la asignatura llevada regularmente, más la nota del examen de aplazado  $(NR+NEA/2)$ .

- e. Culminado el examen el docente elaborará el acta de cierre y firmará juntamente con el estudiante y el Coordinador; y elevará todo lo actuado a la Dirección incluyendo el Acta de Notas.

**Artículo 90.-** El alumno no podrá solicitar examen de aplazado después de haber culminado el desarrollo de las asignaturas del plan de estudios de su programa. Si el estudiante no solicitó examen de aplazado en el tiempo establecido en el literal "e" del artículo 88°, o haya desaprobado un examen de aplazado necesariamente tiene que cursar la asignatura como curso dirigido.

## CAPÍTULO VI: DE LOS RECLAMOS

**Artículo 91.-** El alumno podrá formular su reclamo frente a la calificación obtenida en cualquier evaluación, si es que el docente del curso no le ha resuelto su reclamo, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Solicitud simple dirigida al Coordinador del programa respectivo.
- El Coordinador solicitará al docente el informe correspondiente; y con el informe alcanzado, resolverá, de acuerdo a su competencia.
- En caso que el alumno considere no adecuado el dictamen del Coordinador, podrá formular su reclamo a la Dirección de Escuela, quien conformará una comisión para revisar lo actuado y emitirá informe de aceptación o rechazo.

## CAPÍTULO VII: DE LOS CURSOS DIRIGIDOS

**Artículo 92.-** Curso dirigido es el desarrollo opcional personalizado de cualquier asignatura del Plan de Estudios de los diferentes Programas que se desarrollan en la EPG de la UNAP. Esta modalidad le posibilita al estudiante continuar con el Plan de Estudios sin retraso, en relación a sus compañeros de promoción.

**Artículo 93.-** En el desarrollo del curso dirigido se deberá considerar el 100% del contenido de la sumilla de la asignatura y las sesiones serán programadas en forma presencial y/o semipresencial en coordinación con el docente.

**Artículo 94.-** El estudiante puede solicitar curso dirigido de una asignatura que no cursó, que desaprobó con nota igual o mayor de ocho o con nota igual o mayor de 10 según sea el caso, que no solicitó el examen de aplazado en el tiempo establecido en el artículo 88 literal "e" o que haya desaprobado un examen de aplazado, para ello debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitud dirigido a la dirección de la EPG
- Recibo de pago por curso dirigido (según TUPA/EPG)
- Constancia de no adeudar al programa calendarizado.
- Debe cursar la asignatura en el semestre académico correspondiente o antes de iniciar el semestre inmediatamente superior.



**Artículo 95.-** El estudiante no podrá solicitar más de una asignatura dirigida en las mismas fechas o esperar terminar el desarrollo de las asignaturas del plan de estudios para solicitar un curso dirigido.

#### **CAPÍTULO VIII: DE LOS RETIROS DE ASIGNATURA O DE SEMESTRE**

**Artículo 96.-** El estudiante de un programa de postgrado puede solicitar a la dirección de la EPG el retiro de curso en que se haya matriculado 7 días calendario antes de la finalización de la asignatura; o del ciclo académico antes que éste termine, previa presentación del recibo de pago.

**Artículo 97.-** El retiro de cursos o ciclo académico es aprobado por la Dirección de la EPG y ejecutado por la Oficina de Asuntos Académicos de la EPG y se informará al coordinador del programa.

#### **CAPÍTULO IX: DE LA LICENCIA ACADÉMICA**

**Artículo 98.-** La licencia académica es el procedimiento académico-administrativo por el cual un estudiante matriculado en un programa, previo pago de los derechos correspondientes, luego de retirarse ejerce el derecho de conservar la condición de estudiante de un programa de postgrado por un periodo máximo de tres años, luego del cual pierde todo derecho en el programa.

**Artículo 99.-** En los programas de postgrado, los estudiantes para ejercer el derecho a la licencia, tienen que estar matriculados en el ciclo académico correspondiente, pagar la reserva de matrícula y estar al día en sus obligaciones económicas con el programa.

**Artículo 100.-** La solicitud de licencia académica se presenta a la Dirección de la EPG, acompañado del informe del coordinador de su programa, indicando la conformidad para emitir Resolución Directoral y encargar a la Oficina de Asuntos Académicos para su registro.

**Artículo 101.-** Concluido el plazo de licencia, el estudiante solicitará su reincorporación al programa para continuar las actividades académicas, ya sea para completar cursos o para la elaboración/desarrollo del trabajo de investigación; caso contrario podrá solicitar una nueva licencia hasta completar los tres años establecidos en el artículo 98°, debiendo cumplir con los derechos económicos con el programa.

**Artículo 102.-** Si durante la licencia del alumno, el programa ha sido reestructurado o suprimido, el estudiante podrá reincorporarse al programa previa evaluación para adecuarse, o reincorporarse a programas equivalentes y vigentes a la fecha, si cumplen con los requisitos correspondientes.

#### **CAPÍTULO X: DE LA POSTULACIÓN E INGRESO EXCEPCIONAL**

**Artículo 103.-** La EPG de la UNAP ofrece a los egresados de programas de postgrado procedentes de otras universidades, vacantes para postular e ingresar en forma excepcional, para ello el ingresante deberá presentar el anteproyecto de tesis, ejecución y sustentación; y cumpliendo los requisitos obtener el grado académico correspondiente.

**Artículo 104.-** Los interesados a postular a la EPG de la UNAP en la modalidad de ingreso excepcional como egresado de otras universidades presentarán individualmente expediente conteniendo los siguientes documentos:

- a. Solicitud de postulación excepcional dirigido a la dirección de la EPG-UNAP
- b. Recibo de pago por derecho de postulación excepcional (según TUPA/EPG)
- c. Acreditar como máximo tres años de egresado del programa de postgrado de origen.
- d. Los que no cumplen con el inciso anterior deberán presentar declaración jurada de matricularse en el programa de apoyo al tesista-EPG.
- e. Certificado de estudios originales del programa de postgrado de origen
- f. Copia del grado de bachiller, de grado de magister, título profesional según sea el caso y debidamente legalizado por la universidad de origen.
- g. Constancia original de egresado del programa de postgrado de donde procede
- h. Cuatro (04) ejemplares de anteproyecto de tesis
- i. Partida de nacimiento original
- j. Currículo de vida ( de preferencia documentado)
- k. Ocho (08) fotos actuales a color con fondo blanco, tamaño pasaporte, con vestimenta estilo sastre y sin lentes.
- l. Copia legalizada del documento de identidad
- m. Certificado de antecedentes policiales, judiciales y penales.

**Artículo 105.-** La evaluación de los expedientes de postulación excepcional será realizada por una comisión integrada por cuatro miembros: Director de la unidad de postgrado de la Facultad que pertenece el programa y actuará de presidente, el coordinador del programa (miembro), un representante de los miembros del directorio de la EPG (miembro) y por el secretario académico (fedatario).

**Artículo 106.-** La comisión evaluará los documentos en un plazo no mayor de cinco días laborables desde su instalación y emitirá el informe calificando al postulante como apto o no apto.

**Artículo 107.-** El informe de la comisión con el visto bueno del directorio será reconocido mediante Resolución Directoral como ingresante por la modalidad excepcional y será elevado al Rectorado para la ratificación, y el expediente se remitirá a la Oficina de Asuntos Académicos para el registro del ingresante.

**Artículo 108.-** El ingresante por esta modalidad recabará previo pago de la tasa correspondiente, la constancia de ingreso emitida por la EPG.

**Artículo 109.-** Los postulantes calificados por la comisión como aptos seguirán el siguiente procedimiento:

- a. Solicitud de matrícula como ingresante excepcional dirigido a la dirección de la EPG-UNAP.
- b. Recibo de pago por derecho de ingreso excepcional (según TUPA/EPG)
- c. Constancia de ingreso
- d. Presentar cuatro (04) ejemplares del anteproyecto de tesis siguiendo los lineamientos del Reglamento de estructuración de Tesis de grado de la EPG -UNAP.
- e. Seguir todos los demás procedimientos académicos y administrativos para la presentación, ejecución y sustentación de la tesis.

**TÍTULO V****DE LOS GRADOS ACADÉMICOS, TÍTULOS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL Y DIPLOMAS****CAPÍTULO I: DE LOS GRADOS ACADÉMICOS**

**Artículo 110.-** Para obtener el grado de Magíster se requiere:

- a. Solicitud dirigida al Director (a) de la EPG.
- b. Cuatro (4) ejemplares de la tesis de grado, firmados por los miembros del jurado y asesor, el mismo que debe ser encuadernado y empastado de color verde oscuro.
- c. Cuatro (04) CD conteniendo la tesis y el artículo científico, en formato PDF (editable).
- d. Copia del diploma del grado académico de bachiller, legalizada por el Secretario(a) General de la UNAP. En caso de bachilleres que no optaron el grado de bachiller en la UNAP, deberá legalizarla el Secretario General de la Universidad de origen.
- e. Constancia administrativa de no tener deuda con la Escuela de postgrado, expedida por las oficinas de Asuntos Académicos y Asuntos Económicos de la Escuela de Postgrado.
- f. Certificado de estudios concluidos de la maestría, en original, firmados y sellados por el Director (a), el Secretario (a) Académico (a) y el Jefe de Asuntos Académicos de la Escuela de Postgrado; este último debe visar cada una de las hojas.
- g. Constancia de Inscripción del grado académico de bachiller otorgado por la Asamblea Nacional de Rectores (ANR) o por Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- h. Resolución de revalidación otorgado por el Consejo Universitario de la UNAP o resolución de reconocimiento del grado académico de bachiller otorgado por la Asamblea Nacional de Rectores (ANR) o por Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) para los que optaron el grado académico en el extranjero.  
Constancia original de egresado.  
Recibos originales de pago por:
  - Certificado de estudios en original
  - Trámite administrativo
  - Constancia administrativa de no adeudar a la escuela de postgrado.
  - Diploma de egresado
  - Sustentación de tesis
  - Diploma del grado académico de magíster.
- k. Acta original de sustentación de tesis. Este documento es presentado en papel membretado de la escuela de postgrado, sin borrones ni enmendaduras firmado por los miembros del jurado y refrendado por el (la) secretario (a) académico (a) y el Jefe de asuntos académicos de la escuela de postgrado.
- l. Certificado original que acredite el dominio de un (01) idioma extranjero, expedido por el Centro de Idiomas de la UNAP u otro centro debidamente acreditado.
- m. Ocho (08) fotos actuales a color con fondo blanco, tamaño pasaporte, con vestimenta estilo sastre y sin lentes.
- n. Fotocopia legalizada del D.N.I vigente.



**Artículo 111.-** Para obtener el grado de Doctor se requiere:

- a. Solicitud dirigida al Director (a) de la EPG
- b. Cuatro (4) ejemplares de la tesis de grado, firmados por los miembros del jurado y asesor, el mismo que debe ser encuadernado y empastado, en color azul oscuro.
- c. Cuatro (04) CD conteniendo la tesis y el artículo científico, en formato PDF (editable).
- d. Constancia de Inscripción del grado académico de magister otorgado por la Asamblea Nacional de Rectores (ANR) o por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- e. Copia legalizada por el Secretario General de la UNAP del diploma del grado académico de magister. En el caso de aquellos que no optaron el grado en la UNAP, la copia del grado académico debe ser legalizada por el Secretario General de la Universidad de origen.
- f. Resolución de revalidación otorgada por el Consejo Universitario de la UNAP o resolución de reconocimiento del grado académico de magíster otorgado por la Asamblea Nacional de Rectores o por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria para los que optaron el grado académico en el extranjero.
- g. Constancia administrativa de no adeudar a la escuela de postgrado, expedida por las Oficinas de Asuntos Académico y Asuntos Económicos de la escuela de postgrado.
- h. Certificado de estudios concluidos de doctorado, en original, firmados sellados por el (la) Director (a), el (la) Secretario (a) Académico (a) y el Jefe (a) de Asuntos Académicos de la Escuela de postgrado; este último debe visar cada una de las hojas.
- i. Constancia original de egresado.
- j. Recibos originales de pago por:
  - Certificado de estudios en original
  - Trámite administrativo
  - Constancia administrativa de no adeudar a la escuela de postgrado.
  - Diploma de egresado
  - Sustentación de tesis
  - Diploma del grado académico de doctor.
- k. Acta original de sustentación de tesis. Este documento es presentado en papel membretado de la escuela de postgrado, sin borrones ni enmendaduras firmado por los miembros del jurado y refrendado por el (la) secretario (a) académico (a) y el Jefe (a) de asuntos académicos de la escuela de postgrado.
- l. Certificado original que acredite el dominio de dos (02) idiomas extranjeros, expedido por el Centro de Idiomas de la UNAP u otro centro debidamente acreditado. Uno de los idiomas puede ser sustituido por una lengua nativa.
- m. Ocho (08) fotos actuales a colores con fondo blanco, tamaño pasaporte, con vestimenta estilo sastre y sin lentes.
- n. Fotocopia legible del D.N.I vigente.



## **CAPÍTULO II: DE LOS TÍTULOS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL**

**Artículo 112.-** Para obtener el Título de Segunda Especialidad Profesional se requiere:

- a. Solicitud dirigida al Director (a) de la EPG
- b. Cuatro (4) ejemplares de la tesis, firmados por los miembros del jurado y asesor, el mismo que debe ser encuadernado y empastado en color guinda.





- c. Cuatro (04) CD conteniendo la tesis y el artículo científico, en formato PDF (editable).
- d. Copia del título profesional, legalizada por el Secretario(a) General de la UNAP. En caso de aquellos que no optaron el título en la UNAP, la copia debe ser legalizada por el Secretario General de la Universidad de origen.
- e. Resolución de revalidación otorgado por el Consejo Universitario de la UNAP o resolución de reconocimiento del título profesional otorgado por la Asamblea Nacional de Rectores (ANR) o por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) para los que optaron el título en el extranjero.
- f. Constancia administrativa de no tener deuda con la Escuela de postgrado, expedida por las oficinas de Asuntos Académicos y Asuntos Económicos de la Escuela de Postgrado.
- g. Certificado original de estudios concluidos de segunda especialización profesional, firmados y sellados por el Director (a), el (la) Secretario (a) Académico (a) y el Jefe (a) de Asuntos Académicos de la Escuela de Postgrado; este último debe visar cada una de las hojas.
- h. Certificado original que acredite el dominio de un (01) idioma extranjero, expedido por el Centro de Idiomas de la UNAP u otro centro debidamente acreditado.
- i. Constancia de Inscripción del Título Profesional otorgado por la Asamblea Nacional de Rectores (ANR) o por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- j. Constancia original de egresado.
- k. Recibos originales de pago por:
  - Certificado de estudios en original
  - Trámite administrativo
  - Constancia administrativa de no adeudar a la escuela de postgrado.
  - Diploma de egresado
  - Sustentación de tesis
  - Diploma de estudios de segunda especialización profesional.
- l. Acta original de sustentación de tesis. Este documento es presentado en papel membretado de la escuela de postgrado, sin borrones ni enmendaduras firmado por los miembros del jurado y refrendado por el (la) secretario (a) académico (a) y el Jefe (a) de asuntos académicos de la escuela de postgrado.
- m. Ocho (08) fotos actuales a colores con fondo blanco, tamaño pasaporte, con vestimenta estilo sastre y sin lentes.
- n. Fotocopia legalizada del D.N.I vigente.



### CAPÍTULO III: DEL DIPLOMA

**Artículo 113.-** Para ser declarado expedito obtener el Diploma se requiere:

- a. Solicitud dirigido a la Dirección de la EPG
- b. Recibo de pago por este derecho (TUPA/EPG)
- c. Constancia original de egresado
- d. Certificado original de estudios del diplomado.
- e. Copia del título profesional o del grado académico de bachiller legalizado por el secretario (a) General de la UNAP. En caso de titulados o bachilleres procedente de otras universidades deberá ser legalizado por el Secretario General de la universidad de origen.
- f. Elaborar y sustentar satisfactoriamente un trabajo académico.

- g. Constancia administrativa de no tener deuda con la EPG, expedidas por las oficinas de Asuntos Académicos y Asuntos Económicos de la EPG-UNAP.
- h. Recibos originales de pago por:
  - Certificado de estudios en original
  - Trámite administrativo
  - Constancia Administrativa de no adeudar a la EPG.
  - Constancia de egresado
  - Diploma.
  - Sustentación de un trabajo académico.
- í. Acta de sustentación del trabajo académico.
- j. Tres (03) fotos actuales, tamaño carné en blanco y negro.
- k. Fotocopia legalizada del D.N.I. vigente
- l. Partida de nacimiento original.

#### CAPÍTULO IV: DE LA TESIS

**Artículo 114.-** La elaboración del anteproyecto de tesis o trabajo de investigación y su realización es parte de los planes de estudio de los programas de maestría, doctorado y especialización.

**Artículo 115.-** Concluido el anteproyecto de tesis, el estudiante o graduando realizará el siguiente procedimiento:

- a. Solicitud dirigida a la dirección de la EPG solicitando designación de jurado.
- b. Recibo de pago por derecho de designación de jurado (TUPA/EPG).
- c. Constancia de no adeudar nota o notas de asignatura (s) del plan de estudios y/o documentos personales expedido por la Oficina de Asuntos Académicos.
- d. Presentar cuatro (04) ejemplares del proyecto de tesis.
- e. Constancia que acredite no tener deuda pendiente con la EPG, expedida por la Oficina de Asuntos Económicos.

**Artículo 116.-** Habiendo cumplido con el artículo anterior, la dirección de la EPG remitirá a la Coordinación del programa para designar el jurado que debe estar integrado por tres miembros uno de ellos lo preside.

**Artículo 117.-** Para fines de elaboración de la tesis de Maestría y Especialidades optarán de hacerlo en forma individual o en grupo de hasta dos (02), en el caso de la tesis para optar el grado de Doctor es en forma individual.

#### CAPÍTULO V: DEL ASESOR DE TESIS

**Artículo 118.-** El plan de tesis o trabajo de investigación es elaborado por el graduando en consulta con su asesor y es aprobado por un jurado calificador.

**Artículo 119.-** El asesor de una tesis o proyecto de investigación de preferencia es un profesor de la UNAP que posee el grado académico igual o superior en el programa en el cual el estudiante o egresado está matriculado; es reconocido mediante Resolución Directoral.



**Artículo 120.-** Los tesisistas pueden contar con un co-asesor que participe en coordinación con el asesor en las actividades de asesoría de la tesis o proyecto de investigación. El co-asesor debe poseer el grado académico igual o superior en el programa en el cual el estudiante esté matriculado y será reconocido con Resolución Directoral.

**Artículo 121.-** La función del asesor de tesis es orientar el trabajo de tesis del graduando, revisando periódicamente sus avances, siendo el responsable de la coherencia y de la seriedad metodológica y científica del trabajo.

**Artículo 122.-** Si, por razones de fuerza mayor, el asesor de tesis se ve ante la imposibilidad de continuar asesorando el trabajo, el Coordinador del programa nombra un nuevo asesor. El cambio es reconocido con Resolución Directoral y registrado en la Escuela de Posgrado.

## CAPÍTULO VI: DEL JURADO Y SUSTENTACIÓN DE LA TESIS

**Artículo 123.-** El jurado de tesis para obtener el grado de Magíster, Doctor o Especialista está integrado por tres profesores propuestos por el Coordinador, uno de los cuales lo preside; y comunicado a la Dirección de la EPG-UNAP para reconocer mediante Resolución Directoral.

**Artículo 124.-** Son funciones del Jurado:

- a. Revisar la tesis y evaluar su calidad académica, emitiendo dictamen ante la Escuela de Posgrado, precisando si ha sido observada o aprobada. En el primer caso, se detallarán las observaciones, y en el segundo, se recomendará la ejecución y sustentación respectivamente.
- b. El Jurado dispondrá de un plazo no superior a treinta (30) días calendarios para emitir su informe y remitirlo a la dirección. Si transcurrido este plazo no se entrega el informe respectivo, previo informe del Coordinador se designará un nuevo Jurado, dejando sin efecto el nombramiento anterior.
- c. Formular, durante el acto de la sustentación, las preguntas u observaciones que considere necesarias para el esclarecimiento de los puntos problemáticos de la tesis.
- d. Si la tesis es aprobada en la sustentación, el graduando recibe alguna de las siguientes menciones:
  - Aprobado por excelencia.
  - Aprobado por unanimidad.
  - Aprobado
  - Desaprobado

**Artículo 125.-** Si el ante proyecto de Tesis fue observado, se devolverá al interesado para su corrección, el cual será presentado en un plazo de 60 días. Caso contrario se dará por concluido este trámite administrativo. El o los tesisistas deberán iniciar nuevo trámite según lo indicado en el artículo N° 115 del presente reglamento.

**Artículo 126.-** Si el informe final fuera observado, se devolverá para su corrección, el cual será presentado en el plazo máximo de 30 días, caso contrario, el o los tesisistas solicitaran mediante oficio un plazo ampliatorio no mayor a 30 días calendarios.



**Artículo 127.-** Aprobado el informe final, la dirección de la EPG, a propuesta del jurado determinará la fecha y hora de sustentación, se emitirá Resolución Directoral y se llevará a cabo con la presencia de los tres (03) miembros del jurado.

**Artículo 128.-** El acto de sustentación es público, pero los miembros del Jurado deliberan en forma reservada la calificación respectiva, el presidente leerá el acta dando a conocer el resultado de la sustentación.

**Artículo 129.-** Aprobada la tesis, el egresado organiza el expediente y solicitará ante la dirección de la EPG el grado académico respectivo o Título de Especialista, para ello debe cumplir con los requisitos académicos, administrativos y económicos; con la aprobación respectiva es elevado al Rectorado para que sea conferido el grado académico correspondiente.

**Artículo 130.-** En el caso de que se desaprobe la sustentación, el o los tesista tendrán un plazo máximo de tres (03) meses para volver a solicitar por única vez otra sustentación, previo trámite administrativo correspondiente.

**Artículo 131.-** Aprobada la tesis, el o los tesistas presentaran cuatro (04) ejemplares encuadernado de la tesis que será refrendado por todos los miembros del jurado y asesor; Así mismo presentarán el artículo científico de la tesis, elaborado de acuerdo a las normas establecidas por la EPG.

#### DISPOSICIONES FINALES.

**PRIMERA.-** El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Directorio de la EPG y ratificado con Resolución Rectoral.

**SEGUNDA.-** Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento serán evaluadas y resueltas por el Director y el Directorio de la EPG.

**TERCERA.-** El alumno podrá realizar cualquier trámite administrativo sea éste: matrícula, constancia, certificado de estudios, sustentación, emisión de grado y título de segunda especialidad profesional entre otros, siempre y cuando no tenga ninguna tipo de deuda pendiente con la EPG.

**CUARTA.-** Excepcionalmente en las facultades que no cuenten con profesores principales con el grado de Doctor, puede asumir la Dirección de la Unidad de Postgrado de la Facultad, un profesor de menor categoría.

**QUINTA.-** El estudiante que realiza el pago al contado por derecho de enseñanza y matrícula de todo el programa, se hará acreedor a un descuento del 5%.

**SEXTA.-** El incumplimiento de los pagos de enseñanza establecidos en los diferentes programas tendrá una penalidad por cada día que pase (TUPA-EPG).





**SEPTIMA.-** El incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en las normas legales.

**OCTAVA.-** Quedan derogadas las directivas y otros documentos que precedan al presente Reglamento.

Iquitos, 09 de Marzo de 2016.

