REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Nº 36-R-2023

I. GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

El interesado deberá tomar en cuenta los siguientes criterios para determinar la modalidad de obtención del Grado Académico de Bachiller, es decir, si es automático o deberá aprobar un trabajo de investigación para obtenerlo.

- Si el interesado ingresó a la Universidad del Pacífico bajo la modalidad de traslado externo, deberá tomar en cuenta la fecha de inicio de estudios en la primera universidad, siempre y cuando se trate de una universidad peruana. Caso contrario, deberá considerar la fecha de inicio de estudios en la Universidad del Pacífico.

- Si el interesado es re-ingresante a la Universidad del Pacífico, debe tomar en cuenta la fecha del inicio de sus estudios del primer ingreso.

- Si el interesado ingresó a la Universidad del Pacífico en un determinado periodo, pero se matriculó posteriormente, debe tomar en cuenta la fecha de inicio de sus estudios en un semestre académico regular.

A. PARA QUIENES INICIARON SUS ESTUDIOS HASTA EL SEMESTRE ACADÉMICO 2015-II

a) Generalidades

1. En el caso el interesado haya iniciado sus estudios universitarios hasta el semestre académico 2015-II, puede tramitar el Grado Académico de Bachiller sin necesidad de presentar un trabajo de investigación. Para ello, deberá cumplir con los requisitos académicos y administrativos establecidos en el presente Reglamento.

b) Requisitos

2. Para la obtención del Grado Académico de Bachiller en Economía o Bachiller en Finanzas, el interesado deberá haber completado los cursos considerados en el plan de estudios de la Facultad de Economía y Finanzas, carrera que corresponda, y haber cumplido con los demás requisitos reglamentarios y administrativos exigidos en el momento de su egreso.

c) <u>Solicitud y documentación</u>

3. El interesado deberá presentar a la Dirección de Servicios Académicos y Registro una solicitud dirigida al Decano, a fin de que el Consejo Universitario le confiera el Grado Académico respectivo.

4. Con la solicitud mencionada en el artículo 3, se deberá presentar el original o la copia del voucher o comprobante de pago bancario que acredite la cancelación de los derechos correspondientes.

5. El interesado deberá enviar al correo fotos.gradosytitulos@up.edu.pe una fotografía digital reciente (máximo un mes de antigüedad) tomada en estudio profesional en fondo blanco, de frente sin objetos que cubran parcial o totalmente la cabeza (sin gafas o lentes) y con vestimenta formal. La imagen debe enfocarse en el rostro del alumno a partir de los hombros, debe ser de tamaño pasaporte y tener un peso máximo de 100 kb.

6. Recibida la solicitud, la Universidad verificará que el interesado cumple con lo siguiente:

   6.1. Ha completado satisfactoriamente sus estudios en la Facultad de Economía y Finanzas, carrera que le corresponda;

   6.2. Ha cumplido las actividades extraacadémicas reglamentarias;

   6.3. Cumple con el dominio del idioma exigido en el Plan de Estudios correspondiente;

   6.4. No tiene deuda pendiente con ninguna de las unidades de la Universidad

d) <u>Obtención del Grado</u>

7. Una vez verificado que el interesado cumple con lo indicado en el literal c), la Dirección de Servicios Académicos y Registro realizará los trámites pertinentes para que el Consejo Universitario otorgue el Grado Académico de Bachiller y se expida el diploma que lo acredite como tal.

B. PARA QUIENES INICIARON SUS ESTUDIOS EN LA UNIVERSIDAD A PARTIR DEL SEMESTRE ACADÉMCIO 2016-I

a) Generalidades

1. En el caso el interesado haya iniciado sus estudios universitarios a partir del semestre académico 2016-I, para obtener el Grado Académico de Bachiller debe aprobar un Trabajo de Investigación y deberá cumplir con los requisitos académicos y administrativos establecidos en el presente Reglamento.

b) Requisitos

2. Para la obtención del Grado Académico de Bachiller en Economía o Bachiller en Finanzas, el interesado deberá haber completado los cursos considerados en el plan de estudios de la Facultad de Economía y Finanzas, carrera que corresponda, y haber cumplido con los demás requisitos reglamentarios y administrativos exigidos en el momento de su egreso.

3. Aprobar satisfactoriamente un Trabajo de Investigación, el cual podrá ser realizado de manera individual o en grupo de máximo dos (2) integrantes.

c) Solicitud y documentación

4. El (Los) interesado(s) deberá(n) presentar a la Dirección de Servicios Académicos y Registro los siguientes documentos a través del correo electrónico gradosytitulos@up.edu.pe :

   - Una solicitud de evaluación del Trabajo de Investigación dirigida al Decano. El formato debe ser solicitado al correo electrónico gradosytitulos@up.edu.pe

   - La versión electrónica del Trabajo de Investigación. Su redacción y presentación formales deberán sujetarse a los lineamientos establecidos en la Guía para la Presentación de Trabajos de Investigación y la Guía de Citas y Referencias establecidas por la Biblioteca de la Universidad.

   - Constancia firmada por el asesor del Trabajo de Investigación. (Ver Anexo N° 1). El asesor deberá ser un docente, con grado académico de Magíster o Doctor y especializado en la materia de la investigación, adscrito a cualquiera de los Departamentos Académicos de la Universidad y con relación laboral vigente con ella.

- Original o la copia del voucher o comprobante de pago bancario que acredite la cancelación de los derechos correspondientes.

5. El(los) interesado(s) deberá(n) enviar al correo fotos.gradosytitulos@up.edu.pe una fotografía digital reciente (máximo un mes de antigüedad) tomada en estudio profesional en fondo blanco, de frente sin objetos que cubran parcial o totalmente la cabeza (sin gafas o lentes) y con vestimenta formal. La imagen debe enfocarse en el rostro del alumno a partir de los hombros, debe ser de tamaño pasaporte y tener un peso máximo de 100 kb.

6. La Universidad verificará que el(los) interesado(s) cumple(n) con lo siguiente:

   6.1. Ha(n) completado satisfactoriamente sus estudios en la Facultad de Economía y Finanzas, carrera que le corresponda;

   6.2. Ha(n) cumplido las actividades extraacadémicas reglamentarias;

   6.3. Cumple(n) con el dominio del idioma exigido en el Plan de Estudios correspondiente;

   6.4. No tiene(n) deuda pendiente con ninguna de las unidades de la Universidad; y

   6.5. Que el Trabajo de Investigación cumpla con los estándares antiplagio establecidos por la Universidad.

d) <u>Evaluación del Trabajo de Investigación</u>

7. En un plazo máximo de treinta (30) días útiles el Decano emitirá su evaluación sobre el Trabajo de Investigación.

8. En caso el Trabajo de Investigación no reciba la aprobación del Decano, el(los) interesado(s) contará(n) con una segunda y última oportunidad para optar por el grado académico. Las decisiones del Decano son inapelables e incuestionables.

9. En caso el Trabajo de Investigación reciba la aprobación del Decano, la Dirección de Servicios Académicos y Registro realizará los trámites pertinentes para que el Consejo Universitario otorgue el Grado Académico de Bachiller y se expida el diploma que lo acredite como tal.

II. TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO

Para obtener el Título Profesional de Licenciado en Economía o Licenciado en Finanzas, el interesado debe elegir una de las siguientes dos modalidades: 1) la presentación y sustentación de una Tesis, o 2) el Trabajo de Suficiencia Profesional del Curso de Actualización en Economía y Finanzas.

El interesado dispondrá de hasta dos oportunidades para optar al Título Profesional de Licenciado. Si en la primera oportunidad no logra obtener el título, podrá intentarlo en una segunda y última oportunidad bajo la misma u otra modalidad.

A. TESIS

La Tesis consiste en la presentación de un trabajo de investigación original, el cual se desarrollará sobre un tema económico o financiero con la finalidad de comprobar alguna o algunas hipótesis planteadas por el interesado.

La Tesis deberá ser desarrollada de manera individual. Asimismo, la Tesis deberá ser sustentada y aprobada en acto público ante un jurado designado por el Decano de la Facultad.

a) Requisitos

1. Haber obtenido el Grado Académico de Bachiller en Economía o Finanzas en la Universidad del Pacífico.

2. No tener deuda pendiente con ninguna de las unidades de la Universidad.

b) Solicitud de inscripción del tema de la Tesis y documentación

3. La Universidad verificará que el interesado cumple con los requisitos mencionados en el literal a).

4. El interesado deberá presentar a la Dirección de Servicios Académicos y Registro los siguientes documentos a través del correo electrónico gradosytitulos@up.edu.pe:

   - Una solicitud de inscripción del tema de la Tesis dirigida al Decano. El formato debe ser solicitado al correo electrónico gradosytitulos@up.edu.pe

- Plan de Trabajo en el que presenta el esquema de desarrollo de la Tesis, el que deberá contener al menos un avance de la introducción, revisión de literatura, el marco teórico y metodología. El Plan de Trabajo deberá tener una extensión máxima de 2,000 palabras.

- Constancia firmada por el asesor de la Tesis (ver Anexo N°1) Sólo podrán ser asesores de Tesis los docentes adscritos al Departamento Académico de Economía o al de Finanzas, con relación laboral vigente con la Universidad. En casos excepcionales, el Decano de la Facultad podrá autorizar que los asesores de las Tesis sean docentes adscritos a otros departamentos académicos de la universidad.

  Asimismo, el Decano en función no puede asumir la labor de asesor de Tesis correspondientes a su Facultad.

5. Transcurridos quince (15) días útiles desde la presentación de la solicitud, el interesado recibirá una comunicación electrónica de la Dirección de Servicios Académicos y Registro, al correo electrónico indicado en la solicitud, con la respuesta del Decano de la Facultad.

   En caso la solicitud de inscripción del tema sea desestimada, el Decano indicará las causas de tal negativa.

   En caso la solicitud de inscripción del tema sea aceptada, el interesado deberá presentar la Tesis en un plazo máximo de un (1) año calendario, contado a partir de la fecha de envío de la comunicación de aceptación del tema.

   Excepcionalmente, y por única vez, el Decano podrá ampliar el plazo por un período máximo de un (1) año calendario por motivos de fuerza mayor o caso fortuito con la debida documentación sustentatoria. Para esto, el interesado deberá presentar la solicitud respectiva en la Dirección de Servicios Académicos y Registro antes de cumplido el año inicialmente determinado.

   En caso el interesado no cumpla con presentar la Tesis en el plazo establecido o el Decano deniegue la ampliación solicitada, perderá la primera o segunda oportunidad para titularse, según corresponda, obteniendo la calificación de desaprobado.

c) <u>Presentación de la Tesis, documentación y aceptación</u>

6. Para cumplir con la presentación de la Tesis, el interesado deberá:

   - Enviar por correo electrónico gradosytitulos@up.edu.pe lo siguiente:

     - Informe favorable del asesor sobre la Tesis.

     - Una fotografía digital reciente en fondo blanco, de frente sin objetos que cubran parcial o totalmente la cabeza (sin gafas o lentes) y con vestimenta formal. La imagen debe enfocarse en el rostro a partir de los hombros, debe ser de tamaño pasaporte y tener un peso máximo de 100 kb

     - Comprobante de pago que acredite la cancelación de los derechos correspondientes.

   - Haber cargado correctamente la Tesis en la plataforma virtual designada por la universidad. La redacción y presentación formales deberán sujetarse a los lineamientos establecidos en la Guía para la Presentación de Trabajos de Investigación y la Guía de Citas y Referencias establecidas por la Biblioteca de la Universidad

7. Recibidos los documentos, la Universidad verificará lo siguiente:

   - El interesado no tiene deuda pendiente con ninguna de las unidades de la Universidad.

   - Que la tesis presentada haya sido desarrollada de acuerdo con el tema aceptado por el Decano.

   - Que la Tesis cumpla con los estándares antiplagio establecidos por la Universidad.

8. El Decano de la Facultad procederá a la conformación de un jurado compuesto por tres (3) profesores de la Universidad, el cual deberá tener las siguientes características:

   - Los tres jurados deberán ser licenciados o titulados por una universidad y tener relación laboral vigente con la Universidad.

- Al menos uno de los tres (3) jurados debe ser un profesor a tiempo completo adscrito al Departamento Académico de Economía o al Departamento Académico de Finanzas.

- El jurado será presidido por el profesor miembro del jurado con mayor categoría y antigüedad. En caso el Decano integre el jurado, este será presidido por él.

9. El Decano remitirá a cada miembro del jurado la Tesis presentada y ellos dispondrán de un plazo máximo de treinta días (30) días útiles para emitir su opinión escrita sobre la Tesis, así como para indicar las observaciones que el interesado deberá subsanar. El presidente del jurado será el encargo de remitir dicha opinión al Decano, quien a su vez informará a la Dirección de Servicios Académicos y Registro, que será la encargada de comunicarla al interesado.

10. En caso haya observaciones, el interesado deberá proceder a subsanarlas dentro de treinta (30) días útiles, contados a partir de la fecha de envío de la comunicación de las observaciones, para lo cual deberá enviar un nuevo archivo de la Tesis al correo gradosytitulos@up.edu.pe. De no efectuarse la subsanación, el interesado perderá una de las dos oportunidades que tiene para titularse, obteniendo la calificación de desaprobado.

11. El jurado dispondrá de quince (15) días útiles para emitir su opinión sobre la subsanación de observaciones. Dicha opinión será enviada por el presidente del jurado al Decano, quien a su vez informará a la Dirección de Servicios Académicos y Registro, que será la encargada de comunicarla al interesado.

    En caso el jurado emita una opinión desfavorable sobre la Tesis, no pasará a sustentación y el interesado habrá perdido una de las dos oportunidades que tiene para titularse, obteniendo la calificación de desaprobado. La Dirección de Servicios Académicos y Registro le informará al interesado sobre esta decisión.

    En caso el jurado emita una opinión favorable sobre la Tesis, el interesado deberá sustentarla en acto público.

d) <u>Acto Público</u>

12. La Dirección de Servicios Académicos y Registro coordinará con los miembros del jurado a fin de definir la fecha y hora en la que se realizará la sustentación en acto público en un plazo máximo de treinta (30) días útiles contados a partir de la fecha en que dicha dirección reciba la solicitud con la opinión favorable del Decano sobre la Tesis.

En dicho acto, el interesado deberá exponer oralmente un resumen de la tesis y absolver las preguntas que le formule el jurado.

13. El interesado deberá presentarse al acto público de manera puntual y tendrá una tolerancia máxima de veinte (20) minutos. En caso el interesado no se presente al acto público o exceda la tolerancia máxima permitida, los miembros del jurado firmarán el acta correspondiente indicando la desaprobación y el interesado perderán una de las dos oportunidades que tiene para titularse.

14. El interesado podrá solicitar al Decano la reprogramación de la sustentación, únicamente por motivos de fuerza mayor, presentando los documentos que acrediten el motivo de la ausencia. Esta solicitud se podrá presentar hasta 72 horas después de la fecha y hora señalados para la sustentación.

15. Si el interesado no asiste al acto público o el Decano no acepta la solicitud de reprogramación de fecha del acto público, podrá sustentar el mismo trabajo en una nueva fecha, siempre y cuando disponga de una segunda y última opción para obtener de título profesional.

16. En caso la sustentación pública no reciba la aprobación de los miembros del jurado, el interesado contará con una segunda y última oportunidad para optar por el título profesional mediante cualquiera de las opciones de titulación establecidas en el presente reglamento. Las decisiones del jurado son inapelables e incuestionables.

17. En caso la sustentación pública reciba la aprobación de los miembros del jurado, el interesado se hará acreedor al título profesional.

e) <u>Diploma de Título Profesional</u>

18. Una vez sustentada y aprobada la Tesis, la Dirección de Servicios Académicos y Registro realizará los trámites pertinentes para que el Consejo Universitario otorgue el Título Profesional de Licenciado y se expida el diploma que lo acredite como tal.

B. TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL DEL CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN ECONOMÍA Y FINANZAS

El Curso de Actualización en Economía y Finanzas está diseñado para renovar los conocimientos del interesado en temas económicos o financieros y para facilitar la elaboración de un trabajo de suficiencia profesional.

El Curso de Actualización constará de módulos en los que se desarrollarán aspectos vinculados con temas de interés de la economía y las finanzas. La duración de cada módulo será determinada por la Facultad cada vez que se realice el Curso de Actualización.

Las características del trabajo de suficiencia profesional serán determinadas por la Facultad cada vez que se realice el Curso de Actualización.

Al finalizar el curso, el interesado debe sustentar el Trabajo de Suficiencia Profesional. En la sustentación se tomará en consideración tanto los temas desarrollados en los módulos como el trabajo de suficiencia profesional.

El trabajo de suficiencia profesional podrá ser desarrollado de manera individual o grupal, teniendo el grupo como máximo 2 integrantes.

a) Requisitos

19. Haber obtenido el Grado Académico de Bachiller en Economía o Finanzas en la Universidad del Pacífico por lo menos un (1) año antes a la inscripción en el Curso de Actualización en Economía y Finanzas.

20. Contar con por lo menos un (1) año de experiencia profesional al momento de la inscripción en el Curso de Actualización en Economía y Finanzas.

21. Haber asistido por lo menos a tres (3) de las cuatro (4) clases de cada uno de los módulos en los que se inscribió en el último Curso de Actualización en Economía y Finanzas ofrecido por la Facultad.

22. No tener deuda pendiente con ninguna de las unidades de la Universidad.

23. Haber cargado correctamente la versión final del Trabajo de Suficiencia Profesional en la plataforma virtual designada por la universidad. La redacción y presentación formales deberán sujetarse a los lineamientos establecidos en la Guía para la Presentación de Trabajos de Investigación y

la Guía de Citas y Referencias establecidas por la Biblioteca de la Universidad.

b) Solicitud y documentación

24. El(Los) interesado(s) deberá(n) presentar los siguientes documentos a través del correo gradosytitulos@up.edu.pe:

    - Una solicitud de presentación y sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional dirigida al Decano en el plazo establecido por la Facultad. El formato deberá ser solicitado al correo electrónico gradosytitulos@up.edu.pe:

    - El comprobante de pago bancario que acredite la cancelación de los derechos correspondientes, de acuerdo con el procedimiento y en el plazo establecido por la Facultad.

    - Una fotografía digital reciente en fondo blanco, de frente sin objetos que cubran parcial o totalmente la cabeza (sin gafas o lentes) y con vestimenta formal. La imagen debe enfocarse en el rostro a partir de los hombros, debe ser de tamaño pasaporte y tener un peso máximo de 100 kb.

25. En caso el(los) interesados no cumplan con presentar el trabajo de suficiencia profesional en el plazo establecido por la Facultad y desee optar por el título de licenciado por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional del Curso de Actualización en Economía y Finanzas, deberá matricularse nuevamente en el Curso de Actualización y presentar un nuevo trabajo de suficiencia profesional.

26. Recibidos los documentos, la Universidad verificará lo siguiente:

    - El interesado no tiene deuda pendiente con ninguna de las unidades de la Universidad.

    - Que el Trabajo de Suficiencia Profesional presentado haya sido desarrollada de acuerdo con el tema aceptado por la Facultad durante el último Curso de Actualización en Economía y Finanzas.

    - Que el Trabajo de Suficiencia Profesional presentado cumpla con estándares antiplagio establecidos por la Universidad.

c) <u>Acto Público y aprobación del Trabajo de Suficiencia Profesional del Curso de Actualización</u>

27. El Decano de la Facultad procederá a la conformación de un jurado compuesto por tres (3) profesores de la Universidad, el cual deberá tener las siguientes características:

    - Los tres jurados deberán ser licenciados o titulados por una universidad y tener relación laboral vigente con la Universidad.

    - Al menos uno de los tres (3) jurados debe ser un profesor a tiempo completo adscrito al Departamento Académico de Economía o al Departamento Académico de Finanzas.

    - Al menos uno de los tres (3) jurados debe haber sido profesor del último Curso de Actualización en Economía y Finanzas.

    - El jurado será presidido por el profesor miembro del jurado con mayor categoría y antigüedad. En caso el Decano integre el jurado, este será presidido por él.

28. En un plazo máximo de treinta (30) días útiles, la Facultad comunicará al interesado la fecha y hora en la que tendrá lugar la sustentación presencial o virtual del Trabajo de Suficiencia Profesional del Curso de Actualización en acto público.

29. En caso la sustentación pública no reciba la aprobación de los miembros del jurado, el interesado contará con una segunda y última oportunidad para optar por el título profesional mediante cualquiera de las opciones de titulación establecidas en el presente reglamento.

30. En caso la sustentación pública reciba la aprobación de los miembros del jurado, el interesado se hará acreedor al título profesional.

d) <u>Diploma de Título Profesional</u>

31. Una vez aprobado y sustentado el Trabajo de Suficiencia Profesional del Curso de Actualización en Economía y Finanzas, la Dirección de Servicios Académicos y Registro realizará los trámites pertinentes para que el Consejo Universitario otorgue el Título Profesional de Licenciado y se expida el diploma que lo acredite como tal.

III. DISPOSICIONES GENERALES

32. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son aplicables únicamente a los egresados de la Facultad de Economía y Finanzas.

33. Todos los trámites y gestiones a que se refiere el presente reglamento deberán ser efectuados personalmente por los propios interesados. En casos excepcionales, se podrá permitir que se realizados por un apoderado debidamente autorizado para ello mediante carta poder con firma certificada notarialmente del poderdante.

34. Una vez que el Consejo Universitario haya aprobado el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller o del Título Profesional de Licenciado, según corresponda, la Dirección de Servicios Académicos y Registro dispondrá la confección del respectivo diploma, el mismo que deberá ser inscrito por la Secretaría General en el Libro de Registro de Diplomas, Grados y Títulos y, posteriormente, ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. La entrega del diploma se realizará personalmente, o a un apoderado debidamente autorizado para ello mediante carta poder con firma certificada notarialmente del poderdante.

35. La evaluación del jurado podrá tener la condición de aprobado o desaprobado de acuerdo con las siguientes calificaciones:

    - Desaprobado: equivalente a una calificación vigesimal entre cero (0) y diez (10)
    - Aprobado: equivalente a una calificación vigesimal entre once (11) y trece (13).
    - Bueno: equivalente a una calificación vigesimal de catorce (14) o quince (15)
    - Notable: equivalente a una calificación vigesimal de dieciséis (16) o diecisiete (17)
    - Sobresaliente: equivalente a una calificación vigesimal a dieciocho (18) o diecinueve (19)
    - Sobresaliente “cum laude”: equivalente a una calificación vigesimal de veinte (20)

36. Las decisiones de los jurados constituidos deberán ser:

    - Unánimes, en cuanto a la aprobación o desaprobación.
    - Por mayoría, en cuanto a la calificación aprobatoria.

37. En caso el(los) interesado(s) en obtener el grado académico de bachiller o título profesional incumpla(n) con lo dispuesto por el Código de Ética para la Investigación y la Consultoría será(n) sancionado(s) con la inhabilitación para optar y obtener el grado académico o título profesional en esta Universidad, según corresponda. Asimismo, se anulará el grado académico o título profesional que se hayan obtenido indebidamente, sin perjuicio de las demás acciones que puedan emprenderse en estos supuestos.

38. Los plazos a los que se refiere el presente reglamento sólo podrán modificarse en casos excepcionales, mediante dispensa concedida por el Decano de la Facultad.

39. El presente reglamento sólo podrá ser modificado o sustituido por acuerdo del Consejo Universitario. En caso que exista algún vacío normativo será potestad del Decano interpretar o complementar dicho vacío.

ANEXO N° 1: CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN DE ASESORIA DE TESIS DE LICENCIATURA O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA EL BACHILLERATO

Fecha

Señor
Decano de la Facultad de Economía y Finanzas
Universidad del Pacífico
Presente. -

Mediante la presente yo, _____, profesor del Departamento Académico de _____, acepto ser asesor de la Tesis de Licenciatura / Trabajo de Investigación titulada(o)**:** _____, de autoría de _____.

Sin otro particular, me despido de usted.

Atentamente,

Firma del asesor