

	MANUAL	MP02/FC	
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión: 01 Fecha: 16-03-23	Página 240 de 284



PROCEDIMIENTO

“OBTENCIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS”
Código: PP05.2/FC

<p>Elaborado por:</p> <p>_____ Dr. Alexis Ibáñez Blancas Director UCA-FC</p>	<p>Revisado por:</p> <p>_____ Dr. Roberto Mansilla Samaniego DDA Biología</p> <p>_____ Dr. Diego Sotomayor Melo DDA Ingeniería Ambiental</p> <p>_____ Mg. Sc Jerónimo García Villanueva DDA Física y Meteorología</p>	<p>Autorizado por:</p> <p>_____ Dr. Ever Menacho Casimiro Decano</p>
---	--	---



MANUAL	MP02/FC	
MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión: 01 Fecha: 16-03-23	Página 241 de 284

TABLERO DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión N°	Fecha	Sección	Resumen de cambios

COPIA NO CONTROLADA

	MANUAL	MP02/FC	
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión: 01 Fecha: 16-03-23	Página 242 de 284

1. DENOMINACIÓN

El procedimiento de Obtención de Grados y Títulos es un proceso de nivel 1.

2. ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE

El responsable del presente procedimiento es la Facultad de Ciencias a través de su Secretaría Académica y Mesa de Partes.

3. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y el procedimiento a seguir en concordancia con la normativa institucional para la obtención de los Grados y Títulos.

4. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicado por la Facultad de Ciencias y aborda los lineamientos desde la solicitud de obtención de Grado académico o Título profesional hasta la aprobación por Consejo de Facultad.

5. DOCUMENTOS NORMATIVOS

- 5.1. Ley Universitaria N° 30220.
- 5.2. Resolución N° 033-2016-SUNEDU/CD, que aprueba el Reglamento de Registro Nacional de Trabajos de Investigación para Optar Grados Académicos y Títulos Profesionales – RENATI.
- 5.3. Resolución N° 0001-2017-AU-UNALM, que aprueba el Reglamento General de la Universidad Nacional Agraria La Molina.
- 5.4. Resolución N° 0001-2015-AU-UNALM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Agraria La Molina.
- 5.5. Resolución N° 0292-2016-CU-UNALM, que aprueba el Reglamento de Grados y títulos de la Universidad Nacional Agraria La Molina.
- 5.6. Resolución N° 0277-2016-CU-UNALM, que aprueba las Líneas de Investigación de la Universidad Nacional Agraria La Molina.
- 5.7. Resolución N° 0406-2017-CU-UNALM, que aprueba el Reglamento de Trabajos de Investigación para Obtención del Grado Académico de Bachiller en la Universidad Nacional Agraria La Molina.
- 5.8. Resolución N° 0568-2018-R-UNALM, que aprueba la Directiva N° 002-2018-URE/OP-UNALM “Elaboración, Aprobación y Actualización del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de la Universidad Nacional Agraria La Molina”.
- 5.9. Norma Internacional de Estandarización – ISO 9001:2015.

	MANUAL	MP02/FC	
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión: 01 Fecha: 16-03-23	Página 243 de 284

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

6.1. Términos

BAN	: Biblioteca Agrícola Nacional
CAAE	: Comisión de Asunto Académicos y Estudiantiles.
DERA	: Dirección de Estudios y Registros Académicos.
DTTPI	: Dirección de Transparencia Tecnológica y Propiedad Intelectual.
SIC	: Sistema de Información y Comunicación
SUNEDU	: Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
UCA-FC	: Unidad de Calidad y Acreditación de la Facultad de Ciencias
UI	: Unidad de Investigación

6.2. Definiciones

Certificado de Estudio: Es el documento que acredita los estudios realizados en una universidad, institución o escuela de educación superior, según corresponda.

Currículo: Es el plan de estudio de pregrado, posgrado o de formación técnica al documento que contiene la justificación del programa de estudio, el perfil del ingresante, el perfil del egresado, los sílabos y los requisitos para la obtención del grado o título correspondiente.

Diploma: Documento con el que acredita el grado o título. Debe expedirse y ser suscrito por las autoridades competentes, de acuerdo a lo dispuesto por la universidad, instituto o escuela superior. En el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al documento de identidad que lo remite.

Egresado: Estudiante de una institución de educación superior que ha completado satisfactoriamente el conjunto de cursos de un programa de estudios. (SINEACE: 2016), para el presente procedimiento, aún no cuentan con título.

Grados académicos: Reconocimiento dado por las universidades, a nombre de la Nación, después de la culminación exitosa de un programa de estudios. Los grados académicos otorgados son: Bachiller, Maestro y Doctor (SINEACE: 2016).

Graduado: Son graduados de la universidad nacional agraria la molina los exalumnos que habiendo terminado los estudios correspondientes y cumplido con los requisitos académicos exigibles, han recibido el grado académico de bachiller (Art. 427 Reglamento General UNALM 2017).

Grado Académico: Es el reconocimiento de la formación educativa o profesional, otorgada a una persona por parte de la universidad, institución o escuela de educación superior, según corresponda, autorizada a otorgar diplomas.

Grado de Bachiller: Es el grado académico que se obtiene al aprobar los estudios de pregrado, así como de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero.

	MANUAL	MP02/FC	
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión: 01 Fecha: 16-03-23	Página 244 de 284

Historial Académico: Registro de notas obtenido por el estudiante durante los años de formación de su carrera profesional emitido por la DERA.

Título Profesional: Es el reconocimiento que se obtiene luego de haber sustentado y aprobado una tesis, o trabajo de suficiencia profesional con su respectiva acta de sustentación. Para su obtención se requiere previamente haber obtenido el grado de Bachiller.

Trabajo de Investigación: Es una modalidad de obtención de grado académico que implica el proceso de generación de conocimiento de un determinado campo de estudio. Puede ser individual o grupal, es de carácter público, y como tal, está sujeto a debate. Supone rigurosidad y objetividad. Tiene un propósito claramente definido, se apoya en conocimiento existente, aplica una metodología determinada, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas y racionales, y mantiene un espíritu autocrítico. En el marco de la Ley Universitaria, el trabajo de investigación es la única modalidad para la obtención del grado de bachiller.

7. CONSIDERACIONES GENERALES

- 7.1.** El presente procedimiento toma en consideración al procedimiento institucional PP07 “Gestión de Grados y Títulos”.
- 7.2.** En el trámite para la obtención de Grado de Bachiller y Título profesional, la solicitud estará dirigida al decano de la Facultad correspondiente. Dicha solicitud debe estar acompañada por la siguiente documentación:
- Formularios FUT debidamente llenados con los datos y la firma del interesado:
 - Formulario SG-002, para el trámite de obtención de Grado de Bachiller.
 - Formulario SG-003, para el trámite de obtención de Título profesional.
 - En todos los casos se debe presentar tres (03) fotografías iguales impresas (a color), tomadas recientemente en estudio fotográfico (con antigüedad no mayor a seis meses), con las siguientes características:
 - Tamaño pasaporte (5 cm. de alto x 4 cm. de ancho) en fondo blanco.
 - Varones: con terno oscuro, camisa blanca y corbata; Damas: vestido o sastré (el interesado no deberá portar lentes, bufanda ni gorro).
 - Al reverso de la foto debe contener los apellidos, nombres y número de DNI (carné de extranjería, cédula de ciudadanía, número de pasaporte, etc. en caso de que el interesado sea de nacionalidad extranjera).
- 7.3.** Los requisitos para la obtención del grado de Bachiller son los siguientes:
- Haber aprobado y concluido satisfactoriamente el currículo de estudios de pregrado.
 - Conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.
 - Se requiere tener dos (02) créditos aprobados por la práctica deportiva, actividades culturales o de voluntariado.

	MANUAL	MP02/FC	
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión: 01 Fecha: 16-03-23	Página 245 de 284

7.4. La obtención del Grado Académico de Bachiller de modo automático, proseguirá para todos los ingresantes que han iniciado sus estudios con la derogada ley N° 23733. Con esta aclaración, los requisitos para la obtención del grado de Bachiller de modo automático son los siguientes:

- Haber aprobado y concluido satisfactoriamente el currículum de estudios de pregrado.
- Conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa a nivel intermedio de acuerdo a lo estipulado en la resolución N° 1154-2009-CU-UNALM.
- Se requiere tener dos (02) créditos aprobados por la práctica deportiva, actividades culturales o de voluntariado.
- Haber aprobado sus prácticas pre Profesionales.
- Haber aprobado el curso de Seminario II.
- No tener deudas pendientes en la UNALM (hoja de recorrido y la hoja de datos para el caligrafiado de diploma).

7.5. Para obtener el Título Profesional se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber optado el Grado Académico de Bachiller
- Haber presentado y aprobado en acto público una tesis basada en un trabajo de investigación o un trabajo de suficiencia profesional y obtener nota aprobatoria u otra modalidad de acuerdo a ley (Art. 150 Reglamento General UNALM 2017).

8. ENTRADA Y PROVEEDORES

Entrada : Requisitos, Trabajos de suficiencia profesional, Tesis, Grados Académicos logrados.

Proveedor : Estudiantes de diferentes Grados Académicos.

9. SALIDAS Y DESTINATARIOS

Salida : Grados y Títulos ratificados.

Destinatario: Estudiantes de diferentes Grados Académicos.

10. PROCEDIMIENTO

10.1. Obtención del Grado de Bachiller

N°	Responsable	Órgano/Unidad Orgánica	Actividad
1.	Alumno	FC	Si cumple con los requisitos del punto 7.2 o 7.3 (según corresponda) proceder con el pago por derecho a Bachiller en caja de la Unidad de Tesorería de la UNALM (monto especificado en el TUPA UNALM).

	MANUAL		MP02/FC	
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Versión: 01 Fecha: 16-03-23	Página 246 de 284

			Registrarse en el Sistema de Seguimiento al Egresado Institucional y descargar la constancia de inscripción (https://conecta.lamolina.edu.pe/#/)
2.	Alumno	FC	<p>Registrar y presentar en Mesa de Partes de la FC los documentos para el trámite del Grado de Bachiller:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario único de trámite - F.U.T. Facultades • Formulario SG-002 “Grado de Bachiller” debidamente llenado (sin borrones, siguiendo las instrucciones indicadas en el formato). • Solicitud según el Formato F01-PP05.2 “Solicitud para expedición del Grado de Bachiller”. • Tres (03) fotografías iguales impresas según las instrucciones para Grado de Bachiller descritas en el punto 7.1. • Constancia de inscripción en el sistema de seguimiento al egresado institucional UNALM.
3.	Mesa de Partes	FC	<p>Recepcionar y verificar los documentos entregados. Remitir la documentación a la Secretaría académica - FC.</p> <p>Nota: No se reciben documentos con errores.</p>
4.	Secretaría Académica	FC	Remitir el expediente de cada egresado a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles (CAAE) del Programa de estudio correspondiente para su revisión.
5.	CAAE	Departamento Académico	Revisar el expediente de los egresados, si es conforme emitir un informe al Consejo de Facultad para su aprobación; en caso haya observaciones, devolver el expediente para su regularización.
6.	Consejo de Facultad	FC	Aprobar con resolución el expediente de Grado de Bachiller y remitir a la Secretaría General para su ratificación y aprobación en Consejo Universitario.
7.	Secretaría General	UNALM	Recibir y derivar los expedientes de grados de bachiller al Consejo Universitario. Una vez aprobados con resolución, expedir el diploma del grado académico en un plazo de 30 días hábiles y entregar al interesado.
8.	Egresado	FC	Recoger el Diploma de Grado de Bachiller y Resolución de Consejo Universitario en Mesa de Partes de Secretaría General-UNALM presentando su DNI.

	MANUAL	MP02/FC	
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión: 01 Fecha: 16-03-23	Página 247 de 284

10.2. Obtención del Título Profesional

N°	Responsable	Órgano/Unidad Orgánica	Actividad
1.	Bachiller	FC	<p>Verificar cumplir los siguientes requisitos (punto 7.4):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Haber optado el Grado de Bachiller. • Haber sustentado y aprobado en acto público una tesis, un trabajo de suficiencia profesional. <p>Si cumple, proceder con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pago por derecho a Título Profesional en caja de la Unidad de Tesorería (monto especificado en el TUPA UNALM). • Registro en el Sistema de Seguimiento al Graduado.
2.	Bachiller	FC	<p>Registrar y presentar en Mesa de Partes de la FC los documentos para el trámite del Título Profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario único de trámite - F.U.T. Facultades • Formulario SG-003 "Título Profesional" debidamente llenado (sin borrones, siguiendo las instrucciones indicadas en el formato). • Solicitud según el Formato F02-PP05.2 "Solicitud para expedición del Título Profesional". • Tres (03) fotografías iguales impresas según las instrucciones para Título Profesional descritas en el punto 7.1. • Constancia de inscripción en el sistema de seguimiento al egresado institucional UNALM. • Acta de sustentación según modalidad • Tesis: 01 ejemplar + 3 CD versión digital en PDF. • Informe de originalidad (anti plagio).
3.	Mesa de Partes	FC	<p>Recepcionar, verificar y remitir la documentación a la Secretaría académica de la FC.</p> <p>Nota: No se reciben documentos con errores.</p>
4.	Secretaría Académica	FC	<p>Remitir los documentos del expediente de cada bachiller a la BAN para solicitar la generación del URL. Una vez obtenida la URL, remitir al Consejo de Facultad para su aprobación.</p>
5.	Consejo de Facultad	FC	<p>Aprobar con resolución el expediente del Título Profesional y remitir a la Secretaría General para su ratificación y aprobación en Consejo Universitario.</p>

	MANUAL	MP02/FC	
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión: 01 Fecha: 16-03-23	Página 248 de 284

6.	Secretaría General	UNALM	Recibir y derivar los expedientes de Título Profesional al Consejo Universitario. Una vez aprobados con resolución, expedir el diploma del grado académico en un plazo de 30 días hábiles debidamente firmado por el rector, el decano de la facultad respectiva y el secretario general de la UNALM.
7.	Secretaría General	UNALM	Entregar el diploma de Título Profesional y la resolución correspondiente, al interesado en forma personal, quien deberá portar su DNI. <ul style="list-style-type: none"> • Podrá ser recogido por intermedio de terceras personas, contra entrega de carta poder notarial.

11. REFERENCIAS Y DOCUMENTOS ASOCIADOS

Internos

F01-PP05.2/FC : Solicitud para expedición del Grado de Bachiller.

F02-PP05.2/FC : Solicitud para expedición del Título Profesional.

12. INDICADORES

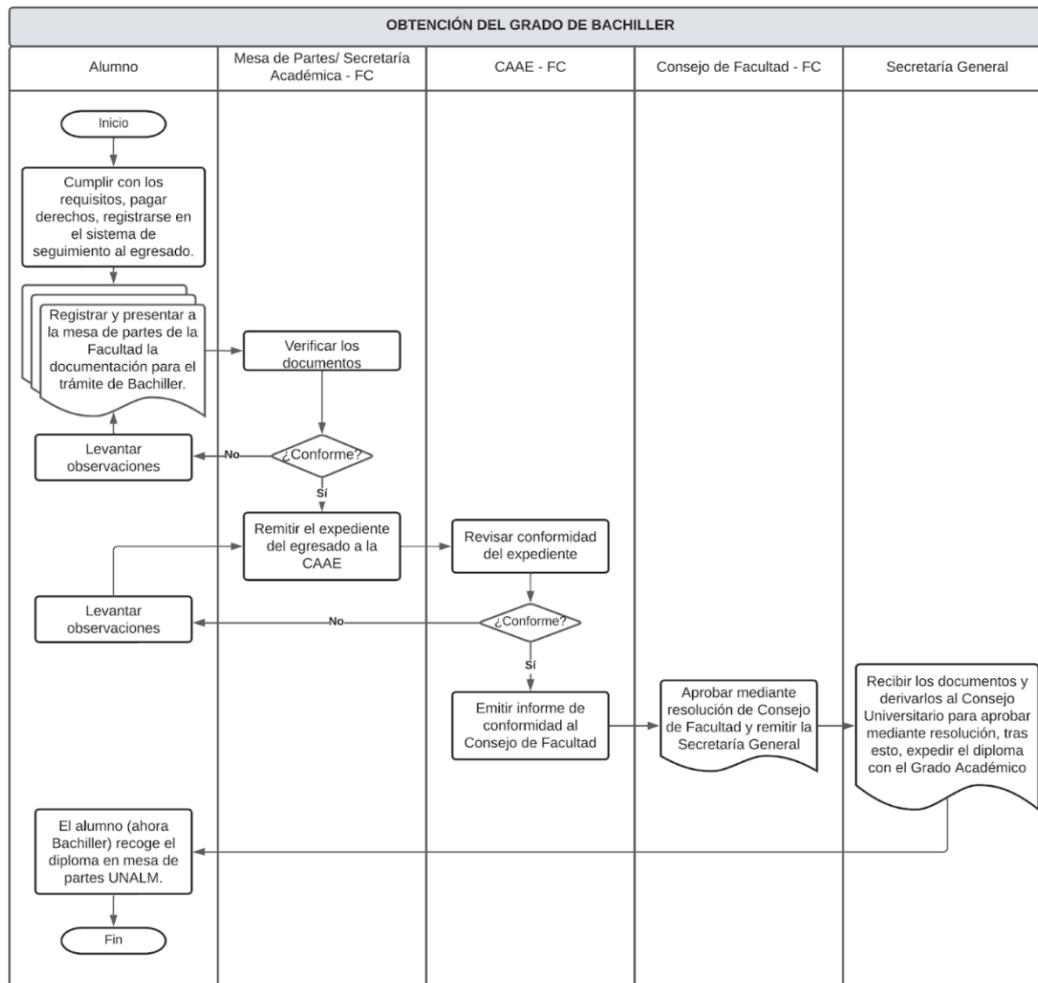
N° de grados de bachiller otorgado por año.

N° de grados de título profesional otorgado por año.

13. FLUJOGRAMA

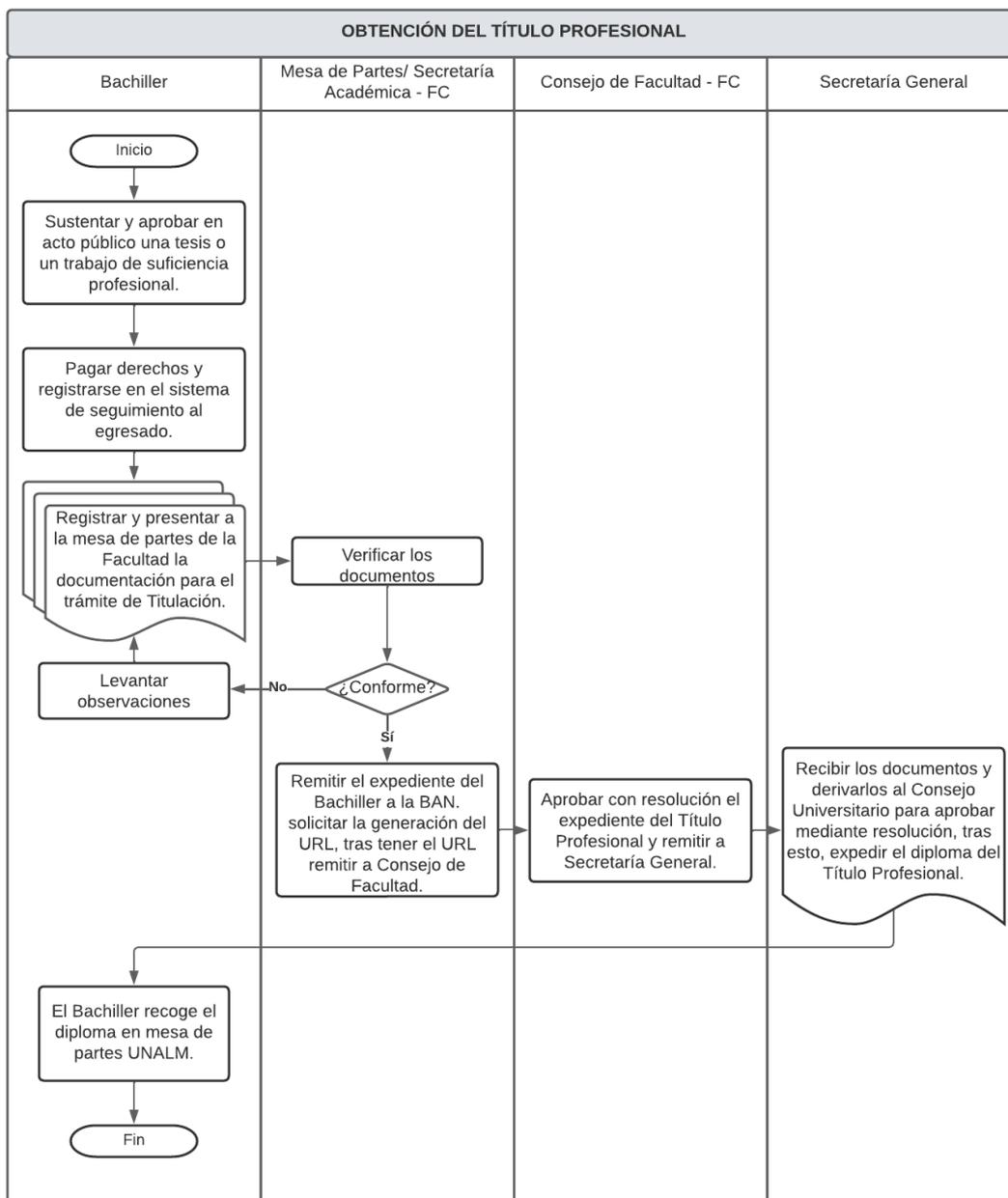
COPIA NO CONTROLADA

13.1. Obtención del Grado de Bachiller



COPIA

13.2. Obtención del Título Profesional



	MANUAL	MP02/FC	
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión: 01 Fecha: 16-03-23	Página 251 de 284

	FORMATO	F01-PP05.2/FC	
	SOLICITUD PARA EXPEDICIÓN DEL GRADO DE BACHILLER	Versión: 03 Fecha: 16-03-23	Página 1 de 1

EN CIENCIAS - _____

Señor:

 DECANO, Facultad de Ciencias

Yo, _____, ex alumno de la Facultad de Ciencias – Carrera de _____, con matrícula N° _____, informo a usted que habiendo cumplido con los 200 créditos exigidos en mi malla curricular, solicito a su despacho se me expida el Grado de Bachiller en Ciencias - _____.

Al respecto, cabe indicar que el pago del Recibo N° _____ correspondiente al derecho de Grado de Bachiller, se ha realizado en fecha: _____.

De acuerdo a lo manifestado, solicito a usted, se sirva disponer lo conveniente. Es gracia que espero alcanzar por ser de justicia.

La Molina, ____ de _____ del 20 ____

 FIRMA DEL INTERESADO

NOTA: Para los ex alumnos de la carrera de Biología, indicar su orientación: _____

