





# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 44

### CONT. RESOLUCIÓN R. N° 3518 -2006-UNFV

**SEGUNDA** .- Los casos especiales no previstos en el presente Reglamento, son resueltos por el Consejo de Facultad, y en última instancia por el Consejo Universitario.

**TERCERA** .- El presente Reglamento rige a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución Rectoral respectiva.

**CUARTA** .- Deróguense las disposiciones, reglamentos y normas que se opongan al presente reglamento general.

## PARTE VI

# REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS DE PRE GRADO

### BASE LEGAL

- Ley Universitaria 23733
- El Estatuto de la UNFV.
- El Decreto Ley 739.
- Resolución C.R. N° 12187-97-UNFV.
- Resolución R. N°4845-2006-UNFV del 06-09-06.

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1** .- La UNFV, a través de sus Facultades, otorga a nombre de la nación Grados Académicos y Títulos Profesionales, para sus egresados, así como grados honoríficos para personalidades de reconocida trayectoria profesional y/o académica del país o del extranjero.

**Artículo 2** .- El presente Reglamento establece las normas, alcances, requisitos, criterios y procedimientos a seguir para la obtención de los Grados y Títulos en la UNFV.

///

21



# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 45

### CONT. RESOLUCIÓN R. N° 3518 -2006-UNFV

**Artículo 3** .- El grado académico de Bachiller y el Título Profesional son aprobados por el Consejo de Facultad respectivo y conferidos por el Consejo Universitario, llevan las firmas del Rector, Secretario General, Decano de Facultad, Secretario de Facultad y del interesado.

**Artículo 4** .- La Oficina de Grados y Títulos de la Universidad cuenta funcionalmente con las Oficinas de Grados y Títulos de cada Facultad, para todo efecto del proceso de graduación o titulación de sus egresados.

#### CAPÍTULO I

##### FUNCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

**Artículo 5** .- La Oficina de Grados y Títulos depende directamente de la Secretaría General de la Universidad, y es la encargada del registro, ordenamiento y del trámite de los expedientes de los Egresados y Bachilleres de la UNFV, así como de elaborar y actualizar los procedimientos académico – administrativos para su cumplimiento.

**Artículo 6** .- Son funciones de las Oficinas de Grados y Títulos de la Facultad la orientación, asesoramiento, y verificación de la documentación presentada por el graduando. De igual forma, es la responsable de organizar, desarrollar y evaluar el proceso para la obtención del Grado Académico y/o Título Profesional.

**Artículo 7** .- La Oficina de Grados y Títulos, es la encargada del ordenamiento, conservación y custodia de los expedientes.

#### CAPÍTULO II

##### REQUISITOS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

**Artículo 8** .- De conformidad con el Artículo 1, del D.L. Nro.739, del 12.11.91, el Grado de Bachiller se obtiene automáticamente a la conclusión del 100% del currículo de estudios.

##### DE LA DOCUMENTACIÓN

**Artículo 9** .- Para la obtención del grado académico, se requiere presentar un fólder A-4 con el color correspondiente a la Facultad, conteniendo los siguientes documentos:

...///

21



# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 46

### CONT. RESOLUCIÓN R. N° 3516 -2006-UNFV

- a) Una solicitud al Decano de la Facultad.
- b) Partida de nacimiento
- c) Recibos de pago de las tasas académicas debidamente canceladas.
- d) Constancia de Ingreso, Constancia de Expediente Completo, certificados de Estudios y Récord Académico, expedidos por la Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Cómputo; y Resolución de equivalencia de asignaturas aprobadas si fuere pertinente.
- e) Constancia de egresado.
- f) Constancia de no adeudar suma alguna a la Facultad y a la UNFV.
- g) Constancia de no adeudar material bibliográfico.
- h) Constancia de no adeudar material didáctico y/o equipos de laboratorios, talleres y gabinetes.
- i) Fotocopia legalizada del DNI u otro documento de identificación.
- j) Cuatro fotografías recientes a color, tamaño pasaporte y dos en tamaño carné, en fondo blanco.

### CAPÍTULO III

#### REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

**Artículo 10** .- De conformidad con el Art. 23 de la Ley Universitaria 23733, el Decreto Legislativo 739, los Art. 61 del Estatuto y el Art. 126 del Reglamento General de la UNFV, se optará el Título Profesional o Licenciatura con mención, en la especialidad correspondiente, mediante las siguientes modalidades.

- A. Sistema de Tesis
- B. Experiencia en la Especialidad
- C. Suficiencia Profesional.
- D. Otra modalidad que la Facultad considere en su reglamento respectivo.

#### DE LA DOCUMENTACIÓN

**Artículo 11** .- Para obtener el Título Profesional se requiere presentar el expediente en un fólder A-4 con el color correspondiente a la Facultad respectiva, conteniendo los siguientes documentos :

- a) Solicitud debidamente llenada por el Bachiller, dirigida a la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad.
- b) Recibos de pago debidamente cancelados de acuerdo a la tasa vigente en la UNFV.

...///

21



# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 47

### CONT. RESOLUCIÓN R. N° 3516 -2006-UNFV

- c) Copia del Diploma de Bachiller legalizada por el Fedatario de la UNFV.
- d) Constancia de no adeudar suma alguna a la UNFV.
- e) Constancia de no adeudar material bibliográfico.
- f) Constancia de no adeudar material didáctico y/o equipos de laboratorio, talleres, gabinetes.
- g) Constancia que acredite conocimiento de un idioma extranjero, extendida por el Instituto de Idiomas de la Universidad o de otra Institución acreditada, para ingresantes del año 2002.
- h) Acreditar como mínimo 08 créditos extracurriculares.
- i) Fotocopia legalizada del DNI u otro documento de identificación.
- j) Para los extranjeros deberán acreditar su permanencia legal en el país.
- k) Cuatro fotografías recientes a color, tamaño pasaporte y dos en tamaño carné, en fondo blanco.
- l) De conformidad con la modalidad elegida para la titulación, el graduando debe presentar :
  - A. **Sistema de Tesis** - Plan de Tesis aprobado por el Jefe de la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad respectiva y tres ejemplares del trabajo estructurado de acuerdo a lo establecido por la Oficina de Grados y Títulos.
  - B. **Examen Profesional**
    - B.1 Experiencia en la Especialidad** - Constancia de experiencia propia de la especialidad, mínima de tres años consecutivos posteriores a la fecha de egreso.
    - B.2 Suficiencia Profesional** - Se podrán acoger los egresados, previa actualización académica desarrollada por la Facultad, para tal efecto.

#### CAPITULO IV

### OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE SISTEMA DE TESIS

**Artículo 12.** - La Tesis versará, preferentemente sobre temas de interés nacional o de investigación original e inédita, concordante con los perfiles profesionales en sus aspectos teórico, metodológico, aplicativo y formativo.

**Artículo 13.** - La Tesis requiere de un Asesor designado por la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad entre los profesores Principales o Asociados Permanentes, cuya especialidad tenga afinidad con el tema aprobado. Además contará con Asesores de consulta igualmente designados, pudiendo ser profesores del mismo nivel, procedentes de otras universidades, nacionales o extranjeros debidamente reconocidos, cuando el grado de especialidad así lo requiera.

...///

21



# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 48

### CONT. RESOLUCIÓN R. N° 3516 -2006-UNFV

**Artículo 14** .- El tema es escogido por el Bachiller, quien presenta el Plan de Tesis respectivo para ser aprobado por el Asesor y la Oficina de Grados y Títulos. De aprobarse, se otorga al bachiller un plazo no menor a seis meses para su presentación.

**Artículo 15** .- Excepcionalmente, en caso debidamente justificado y con aprobación del Asesor, podrá cambiarse por una sola vez, el tema y Plan de Tesis respectivo. Esto procede solo dentro de los seis meses a partir de la inscripción del Plan de Tesis.

**Artículo 16** .- Aprobado el Plan de Tesis, el Bachiller solicita que se le designe Asesores de Consulta, pudiendo proponer a dos de ellos. La Oficina de Grados y Títulos de la Facultad decide su inclusión.

**Artículo 17** .- Vencido el plazo fijado para la presentación de la Tesis, y si el Bachiller no hubiera podido culminarla por motivo de fuerza mayor, debidamente comprobado, se le otorgará un plazo adicional no mayor de un año.

**Artículo 18** .- Presentada la Tesis y, contando con la aprobación del asesor o asesores y la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad, esta oficina designa al Jurado, ante quien será sustentada, así como la fecha de sustentación. No podrá fijarse dicha fecha mientras no se haya cumplido con todos y cada uno de los requisitos establecidos para tal efecto.

**Artículo 19** .- El Jurado examinador para las tres modalidades de sustentación estará conformado por 04 (cuatro) docentes de la especialidad del tema con categoría de Principal, Asociado o Auxiliares permanentes con Grado Académico de Magister, los cuales serán elegidos por sorteo, será presidida por el docente de mayor categoría y antigüedad, actuará de secretario cualquiera de los otros tres miembros. No puede integrar el Jurado el Asesor de la tesis. Será obligatorio la presencia del Presidente, sin su presencia no se podrá iniciar la sustentación.

**Artículo 20** .- De la Sustentación :

- a. Cada miembro del Jurado recibe un ejemplar de la Tesis para su revisión, pudiendo presentar observaciones al bachiller, en un plazo no mayor de 10 días.  
El Bachiller toma en cuenta las observaciones en un plazo no mayor de siete días, a partir de la fecha de haberlas recibido. Revisada la Tesis, con las debidas correcciones, cada miembro del Jurado informará a la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad, opinando la conformidad de la sustentación.
- b. La sustentación ante el Jurado es un acto público.
- c. Para dar inicio al acto de sustentación deberán estar presentes los cuatro miembros del Jurado.

21

///



# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 49

### CONT. RESOLUCIÓN R. N° 3518 -2006-UNFV

- d. De no iniciarse el acto de sustentación, la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad fijará nueva fecha. Las inasistencias injustificadas de los miembros del Jurado, se anotarán como demérito en su legajo personal.
- e. De no presentarse el Bachiller a la sustentación, éste será inhabilitado para solicitarlo hasta después de los 06 meses.

**Artículo 21** .- Sustentada la Tesis, el Jurado delibera de inmediato, a puerta cerrada, para definir la calificación obtenida por el Graduando. La calificación se hará de una de la siguientes formas :

- a) Aprobado por Excelencia.
- b) Aprobado por unanimidad o mayoría.
- c) Desaprobado.

**Artículo 22** .- De la modalidad de la calificación.

- a) La aprobación por excelencia es por unanimidad y merecerá su publicación por parte de la UNFV, además de recomendación para que el graduado pueda iniciarse en la carrera Docente en la UNFV.
- b) La Aprobación Simple podrá serlo por Unanimidad o Mayoría.
- c) En caso de desaprobación se entregarán las recomendaciones necesarias al Asesor para la reformulación del trabajo por el Bachiller otorgándosele un mínimo de seis meses para tal fin.

**Artículo 23** .- Las Actas correspondientes a la sustentación, debidamente llenadas y firmadas por el Jurado, son entregadas por el Presidente, junto con los ejemplares de la Tesis y el expediente respectivo, a la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad.

**Artículo 24** .- La Oficina de Grados y Títulos de la Universidad es la encargada de tramitar la Resolución Rectoral pertinente y dispone la confección del Diploma que es firmado por el Rector, Decano de la Facultad, el Secretario General de la UNFV, Secretario Académico de la Facultad y el interesado.

**Artículo 25** .- Las copias del Acta de sustentación se mantienen, en el archivo de la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad y otra incluido en el expediente del Bachiller.

## CAPÍTULO V

### OBTENCIÓN DEL TÍTULO POR LA MODALIDAD DE EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

**Artículo 26** .- Se obtiene el Título Profesional mediante la evaluación de un trabajo de interés profesional, acreditando una experiencia en el área de su especialidad por un período de tres años ininterrumpidos adquiridos con posterioridad a la condición de egresado.

...///

21



# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 50

### CONT. RESOLUCIÓN R. N° 3518 -2006-UNFV

**Artículo 27** .- Para optar el Título Profesional, el Bachiller presenta sus Constancias de Eficiencia en el Trabajo, en actividades de su especialidad, visado por quien dirige la institución, debiendo certificar las actividades de prestación de servicios realizadas, por no menos de 03 años, a partir de la fecha de haber obtenido la condición de egresado.

**Artículo 28** .- El proceso de evaluación de Experiencia pre Profesional comprende las siguientes etapas cancelatorias :

- a) Presentación de una Memoria Descriptiva en la que se describe sucintamente la experiencia profesional del Bachiller.
- b) Presentación de un Trabajo Monográfico sobre una experiencia en la especialidad, desarrollada por el Bachiller, especificando su nivel de participación.
- c) Exposición del Trabajo Monográfico, en acto público y ante un Jurado conformado por cuatro miembros designado por el Consejo de Facultad a propuesta de la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad.

**Artículo 29** .- Para la ejecución de la primera etapa, el Bachiller es asesorado por un docente elegido entre los profesores Principales, Asociados o Auxiliares Permanentes con Grado Académico de Magister, propuesto por el Bachiller. La supervisión estará a cargo de la Oficina de Grados y/o Títulos de la Facultad.

**Artículo 30** .- El Bachiller cuya memoria descriptiva es aprobada por el asesor y pasa a la segunda etapa de evaluación, se debe tener en cuenta lo siguiente :

- a) El Trabajo Monográfico debe versar sobre temas directamente relacionados con el Área de su especialidad, cuyo tema elige el Bachiller con orientación y anuencia del Asesor.
- b) El Trabajo Monográfico se estructura de acuerdo al esquema establecido por la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad.
- c) El graduando contará con un asesor especializado en el tema, pudiendo ser el mismo de la primera Etapa u otro asesor.

**Artículo 31** .- La evaluación del Trabajo Monográfico estará a cargo del asesor, debiendo el Bachiller presentar a la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad 04 ejemplares, además de la siguiente documentación :

- a) Memoria descriptiva de la primera etapa.
- b) Relación de períodos y fechas del tiempo trabajado en actividades de la especialidad.
- c) Relación de cargos y responsabilidades asumidas, períodos y fechas del tiempo trabajado en actividades de su especialidad, debidamente certificados :

21

///



# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 51

### CONT. RESOLUCIÓN R. N° 3518 -2006-UNFV

- c.1 Por la autoridad de la institución que corresponda, en el caso de actividad dependiente.
- c.2 Por constancia de pago de impuestos, en caso de actividad independiente.
- d) Relación y descripción de los trabajos que ha desarrollado dentro del ejercicio profesional, indicando tiempo y grado de participación.
- e) Relación debidamente acreditada, de los certámenes y eventos relacionados con la especialidad, indicando el tipo de participación, duración y temática respectiva.
- f) Haber sido declarado conforme el expediente, según lo establece en el Art. 11 del presente Reglamento.

#### **Artículo 32** .- La Tercera Etapa consistirá en lo siguiente :

- a) Evaluación del trabajo monográfico a cargo del Jurado examinador, conformado según lo establecido en el Artículo 19° del presente Reglamento dentro de los diez días de recibido el expediente, debiendo emitir un dictamen sobre la aprobación o desaprobación de la sustentación.
- b) El graduando realiza la sustentación del trabajo monográfico ante dicho Jurado. De no haber observaciones, el jurado comunicara el resultado consignado en el acta de sustentación por triplicado a la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad.

#### **Artículo 33** .- Los resultados emitidos por el Jurado Examinador son inapelables.

### CAPÍTULO VI

#### **OBTENCIÓN DEL TÍTULO POR SUFICIENCIA PROFESIONAL**

#### **Artículo 34** .- El Bachiller para optar el Título Profesional mediante el Examen de Suficiencia Profesional, debe cumplir el siguiente procedimiento:

- a) Tener el Expediente declarado conforme, según lo establece el Artículo 11 del presente Reglamento.
- b) Acreditar con las constancias respectivas, el haber aprobado los cursos de Actualización Profesional. La desaprobación en alguno de éstos invalida el proceso por un período anual.
- c) Sustentar en acto público un tema de la especialidad. El temario ha sido propuesto por la Oficina de Grados y Títulos y el tema sorteado previamente. El Bachiller dispondrá de 15 días a partir de la fecha del sorteo para la sustentación de su tema.

...///

21



# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 52

### CONT. RESOLUCIÓN R. N° 3518 -2006-UNFV

**Artículo 35** .- La conformación del Jurado Examinador, se hará según lo establecido en el Art. 19 del presente **Reglamento**.

**Artículo 36** .- El planeamiento y ejecución de los cursos de Actualización Profesional es de responsabilidad de la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad con la aprobación del Decano de la misma. El profesorado debe ser de la mayor jerarquía académica y dedicación horaria en el campo de la especialidad de bachiller.

**Artículo 37** .- El costo de los cursos de Actualización Profesional son determinados por Consejo de Facultad a propuesta de la Oficina de Grados y Títulos de la misma.

#### TITULO II

#### DE LA SUSTENTACION

#### CAPÍTULO I

#### PROCEDIMIENTO PARA LA SUSTENTACIÓN Y ENTREGA DE DIPLOMAS

**Artículo 38** .-

- a) El Presidente del Jurado da inicio a la sesión pública e invita al Bachiller a comenzar la exposición de su Tesis, Monografía o tema sorteado, para lo cual dispone de 30 minutos como mínimo. Su exposición podrá contar con ayudas audiovisuales.
- b) Finalizada la exposición, el Presidente invita a los integrantes del jurado a efectuar preguntas, observaciones y objeciones, las cuales debe responder el Graduando.
- c) Concluida la exposición y absolución de las preguntas, observaciones u objeciones del Jurado se procede a la calificación, para lo cual el Presidente invita al graduando y al público asistente a abandonar la sala, a fin de poder deliberar.
- d) La calificación final es inapelable y se basa en lo expuesto por cada miembro del Jurado, en forma individual y sustentada. El Presidente puede usar el derecho a voto dirimente, en caso de ser necesario.
- e) Se reabre el Acto Publico, dando el Secretario lectura al acta con el resultado obtenido; en ella se indica el resultado final de la calificación; concluida su lectura el Presidente da por concluido el Acto.
- f) Si el Graduando es aprobado se procederá a la juramentación, el Presidente suscribe un Acta por triplicado firmada por todos los miembros del Jurado, las cuales se entregan a la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad para el envío de un ejemplar a la Oficina de Grados y Títulos de la UNFV, otro al Archivo Central de la UNFV, quedando un ejemplar en la Facultad.

...///

21



# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 53

### CONT. RESOLUCIÓN R. N° 3518 -2006-UNFV

- g) Los tres ejemplares de la Tesis o del Trabajo Monográfico se distribuyen de la siguiente manera :
- Dos ejemplares para la Biblioteca de la Facultad.
  - Un ejemplar para la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad, el cual es archivado conjuntamente con una copia del Acta, según inciso "f" del presente artículo.
- h) La Oficina de Grados y Títulos de la Facultad publica anualmente a través de los canales pertinentes, los resúmenes de las tesis o monografías sustentadas y aprobadas.

**Artículo 39** .- Si el Bachiller es desaprobado, el Presidente del Jurado suscribe un Acta firmada por todos los miembros, por triplicado, en la que se fundamentan las causales de la desaprobación. El Bachiller podrá solicitar nueva fecha de Sustentación, después de un período mínimo de seis (06) meses debiendo cumplir con un nuevo pago por este derecho.

**Artículo 40** .- Del Diploma y Registro

- a) La Oficina de Grados y Títulos de la Facultad remitirá los expedientes, previa aprobación del Consejo de Facultad a fin de proceder a la confección de los Diplomas a la Oficina Central de Grados y Títulos. Posteriormente dicho Diploma es devuelto a la Facultad correspondiente para la firma del Secretario y Decano de la Facultad.
- b) Acto seguido, se deriva a la Oficina Central de Grados y Títulos, a fin de que sea elevado al Consejo Universitario para su aprobación, registro y firmas, del Secretario General y del Rector de la UNFV.
- c) El diploma es entregado en la Facultad previo registro, en acto público de cada fin de mes. En presencia de las respectivas autoridades de la misma.
- d) Se podrá expedir duplicados de Diplomas de Títulos Profesionales y Grados Académicos, previo pago de la tasa correspondiente.

## TITULO III

### CAPITULO I

#### DE LOS GRADOS Y RECONOCIMIENTOS HONORÍFICOS

**Artículo 41** .- Los Grados Honoríficos que ofrece la UNFV a Docentes y personalidades del país o del extranjero, que ostenten reconocida trayectoria profesional y/o académica, los otorga la Universidad a través de sus Facultades con aprobación del Consejo Universitario.

///

21



# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 54

CONT. RESOLUCIÓN R. N° 3518 -2006-UNFV

**Artículo 42** .- Los Grados Honoríficos a Personalidades, se otorgan en sesión solemne de la Asamblea Universitaria presidida por el Rector, quedando registrado el grado en la Oficina de Grados y Títulos. El homenajeado recibirá un diploma y medalla en Acto Público.

**Artículo 43**.- Se pueden otorgar reconocimientos honoríficos a las personalidades nacionales y/o extranjeras benefactoras a la Universidad Nacional Federico Villarreal.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**PRIMERA** .- Todo aspecto no contemplado en el presente Reglamento, se resuelve por la Oficina de Grados y Títulos y lo aprueba el Consejo de Facultad y es elevado al Vice Rectorado Académico para su conocimiento.

**SEGUNDA** .- Son responsables del cumplimiento del presente Reglamento las autoridades de la Alta Dirección, Secretario General, el Jefe de la Oficina de Grados y Títulos, los Decanos y los Jefes de las Oficinas de Grados y Títulos de las Facultades.

**TERCERA** .- Cada Facultad debe adecuar su Reglamento Interno de Grados y Títulos, a lo dispuesto en el presente Reglamento General, dentro de un plazo máximo de treinta (30) días posteriores a la fecha de su promulgación.

**CUARTA** .- Cada Facultad deberá anotar obligatoriamente en un Libro de Registro los Diplomas de los Grados de Bachiller y Título Profesional, previa a la entrega del Diploma al interesado.

**QUINTA** .- Cada Facultad deberá remitir a la Asamblea Nacional de Rectores para su correspondiente registro en TIPRO (Registro de Trabajos de Investigación y Proyectos) una copia impresa o por medio magnético o electrónico de los trabajos de investigación o proyectos sustenten el título universitario que se hubieren otorgado.

**SEXTA** .- Este Reglamento deroga todas las disposiciones anteriores sobre el particular y entra en vigencia a partir de la fecha de su promulgación.

21

...///



# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 55

**CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518 -2006-UNFV**

**ARTICULO SEGUNDO.-** El Vice Rectorado Académico, Los Decanos de las Facultades, así como las Oficinas Centrales de Asuntos Académicos y de Registros Académicos y Centro de Cómputo, dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



*[Firma manuscrita]*  
DR. JUAN NESTOR ESCUDERO ROMAN  
RECTOR



*[Firma manuscrita]*  
PATRICIA VELASCO VALDERAS  
SECRETARIA GENERAL

