CONSEJO UNIVERSITARIO
RESOLUCIÓN N° 056-CU-ULCB–2024

Lima, 13 de mayo del 2024.

Vista la necesidad de actualizar y precisar los procedimientos que configuran el otorgamiento de los grados y títulos en la Universidad, estando a lo propuesto por el Vicerrectorado y las Facultades y a lo acordado en sesión ordinaria del 8 de mayo del 2024, el Consejo Universitario:

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el **REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE PRE GRADO DE LA UNIVERSIDAD LE CORDON BLEU**, que consta de cinco (5) Capítulos, cuatro (4) Disposiciones Finales y los anexos: Anexo N°1, Anexo N° 2, Anexo N° 3, Anexo N° 4, Anexo N° 5, Anexo N° 6, Anexo N° 7, Anexo N° 8, Anexo N° 9, Anexo N° 10, Anexo N° 11, Anexo N° 12, Anexo N° 13, Anexo N° 14, Anexo N° 15, Anexo N° 16 que forman parte de la presente resolución.

SEGUNDO: A partir de la fecha, dejar sin efecto la Resolución N° 0105-CU-ULCB-2022 en todos sus extremos.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

AUGUSTO ENRIQUE DALMAU GARCIA BEDOYA
Rector

Meri Consuelo Trigoso Guadalupe
Secretaria General

UNIVERSIDAD LE CORDON BLEU
REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE PREGRADO

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

1. El Reglamento de Grados y Títulos establece las normas, procedimientos generales y requisitos para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Títulos Profesionales en la Universidad Le Cordon Bleu (ULCB).

2. Base legal:

- Ley Universitaria 30220 y sus modificaciones.
- Ley 31803. Ley que modifica la Ley 30220, universitaria, a fin de promover la investigación para la obtención del grado académico de bachiller o del título profesional e impulsar la inserción de los graduandos de las universidades públicas y universidades privadas en el mercado laboral.
- Ley 31971 y Ley 31359.
- Estatuto de la Universidad Le Cordon Bleu
- Reglamento Académico de la Universidad Le Cordon Bleu
- Resolución del Consejo Directivo Nº 009-2015-SUNEDU/CD Y 009-2017-SUNEDU-02-15
- Resolución Directoral N° 194-2020-SUNEDU-02-15, Resolución Directoral Nº 032-2023-SUNEDU-02-15.
- Resolución 095-ULCB-2022 que aprueba el Reglamento de Créditos Extracurriculares
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y Decreto Supremo N° 002-2015-MIMP, Reglamento de la Ley N° 29973.

CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO PARA OPTAR EL GRADO DE BACHILLER

MODALIDADES PARA OPTAR EL GRADO DE BACHILLER

El Grado Académico de Bachiller puede obtenerse bajo las siguientes modalidades:

1. Automático
2. Aprobar el Curso de Trabajo de Investigación

1. GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER, MODALIDAD AUTOMÁTICO

Aplicable a:

- Estudiantes que hayan ingresado a la ULCB o a cualquier universidad del sistema peruano hasta el período lectivo 2015-II.
- Los egresados hasta el periodo académico 2023II.

Requisitos:

- Haber desarrollado y aprobado todos los créditos y actividades lectivas exigidos por el plan de estudios del Programa respectivo.
- Constancia de primera matrícula de entidad universitaria de origen, de corresponder~~le~~.

El procedimiento se inicia cuando la oficina de servicios académicos lo declare egresado y lo ponga en conocimiento de la facultad.

a. El egresado solicita (via e-mail a Servicios Académicos) iniciar su proceso de bachiller por la modalidad automática.
   Presenta:
   - Boleta de pago o voucher o pago en línea por derecho de Grado Académico de Bachiller
   - Fotocopia actual vigente del documento de identidad (DNI, C.E., Pasaporte si fuera el caso).
   - Tres (03) fotografías actuales tamaño pasaporte de frente, a color, con vestimenta formal.
   - Constancia de primera matrícula de la institución universitaria de origen correspondiente, si fuera el caso.

c. La Facultad revisa el expediente y declara al solicitante, expedito para optar el grado académico de bachiller. Emite el acta confiriendo grado académico de bachiller en el programa universitario que corresponda y remite el expediente a la Secretaría General.

d. Aprobado por el Consejo Universitario, la Secretaría General emite la Resolución y ordena la confección del Padrón y Diploma de Grado de Bachiller, tramita firmas, sellos, registra y archiva. Solicita a la SUNEDU su inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos. Comunica al bachiller para la recepción del diploma original cuando este haya sido inscrito en la SUNEDU. El bachiller recaba su diploma, firma el libro y padrón de grados y títulos de la Universidad.

2. GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER MEDIANTE APROBACIÓN DEL CURSO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

- Aplicable a todos los estudiantes que culminen sus estudios y sean declarados egresados a partir del año 2024.

Las facultades establecen las directivas precisas para el desarrollo de las asignaturas de Seminario de Investigación y Trabajo de Investigación.

Requisitos:

- Haber aprobado todos los créditos y actividades lectivas exigidos por el plan de estudios del Programa respectivo, entre ellos el curso de trabajo de investigación desarrollado en el último semestre de estudios.
- Mostrar conocimiento del idioma inglés a nivel Intermedio, con un examen de suficiencia o con una certificación equivalente a nivel intermedio.
- Informe de Bienestar Universitario de haber cumplido con alcanzar cuatro (4) créditos extracurriculares, si hubiera ingresado a partir del 2022-I.

El procedimiento se inicia cuando la oficina de servicios académicos lo declare egresado y lo ponga en conocimiento de la facultad.

a. El egresado solicita (via e-mail a Servicios Académicos) iniciar su proceso de bachiller.
   Presenta:
   - Boleta de pago o voucher o pago en línea por derecho de Grado Académico de Bachiller
   - Fotocopia actual vigente del documento de identidad (DNI, C.E., Pasaporte si fuera el caso).
   - Tres (03) fotografías actuales tamaño pasaporte de frente, a color, con vestimenta formal.
   - Constancia de primera matrícula de la institución universitaria de origen correspondiente, si fuera el caso.

b. La Facultad revisa el expediente y declara al solicitante, expedito para optar el grado académico de bachiller. Emite el acta confiriendo el grado académico de bachiller en el programa universitario que corresponda y remite el expediente a la Secretaría General.

c. Aprobado por el Consejo Universitario, la Secretaría General emite la Resolución y ordena la confección del Padrón y Diploma de Grado de Bachiller, tramita firmas, sellos, registra y archiva. Solicita a la SUNEDU su inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos. Comunica al bachiller para la recepción del diploma original cuando este haya sido inscrito en la SUNEDU. El bachiller recaba su diploma, firma el libro y padrón de grados y títulos de la Universidad.

CAPÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL

MODALIDADES PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL

El Título Profesional en la Universidad Le Cordon Bleu puede optarse a través de una de las siguientes opciones:

1. Elaboración y aprobación de una Tesis
2. Aprobación de trabajo de suficiencia profesional

Para optar el título profesional se requiere:

a. Poseer el grado académico de Bachiller
b. Aprobar alguna de las modalidades establecidas en el presente capítulo.

1. TITULACIÓN MEDIANTE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE UNA TESIS

Del Proyecto de Tesis

Los estudiantes, a partir del 5to año de estudios pueden iniciar una tesis, con la formulación de un proyecto de acuerdo con las líneas de investigación de la ULCB.

El bachiller, a través del **ANEXO N° 1: DESIGNACIÓN DE ASESOR** solicita a la Facultad que le asigne un Asesor de Tesis. Solo procede cambiar de asesor cuando este no cumpla con las funciones asignadas, abandone sus

responsabilidades, no haya buena comunicación con el tesista o deje de ser docente de la ULCB, la facultad obligatoriamente designará otro asesor; para lo cual utilizará este mismo formato.

a. La Facultad asignará por una sola vez el asesor para el desarrollo de la tesis, si el bachiller abandona la tesis, no la concluye o no levanta observaciones en los tiempos indicados por el asesor; el bachiller tendrá que pagar el costo de hora de asesoramiento para continuar, reiniciar o iniciar nueva tesis para optar el título profesional.
b. Las tesis para obtener el título profesional en esta modalidad pueden ser ejecutadas en grupos conformados hasta por tres (3) tesistas del mismo programa universitario.
c. Con su asesor el bachiller prepara su proyecto de tesis siguiendo las pautas del **ANEXO N° 2: ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS DE PREGRADO**
d. El proyecto de tesis se presentará al Director del Programa Universitario, quien verificará que el tema está dentro de las líneas de investigación del programa y lo aprobará para que inicie la ejecución de la tesis.
e. Terminada la tesis, en un plazo máximo de un año luego de la aprobación del proyecto, con la aprobación de su asesor, el bachiller solicita se le designe un **Jurado Examinador de Tesis** a través del **ANEXO N° 3: DESIGNACIÓN DE JURADO EXAMINADOR DE TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL**, adjuntando la tesis redactada en no más de 100 páginas, formato A-4, a espacio y medio. La tesis debe cumplir con las normas y diseño de carátula indicadas en el **ANEXO N° 4: MODELO DE CARÁTULA y ANEXO N° 5: NORMAS PARA PRESENTACIÓN DE LA TESIS DE PREGRADO.**
f. Después de la carátula el tesista debe incorporar la declaratoria de originalidad de acuerdo con el modelo indicado en el **ANEXO 6: DECLARACIÓN DE ORIGINALIDAD**.
g. En esta misma solicitud, si el tesista tuviese alguna discapacidad que requiera condiciones especiales o particulares para la sustentación, deberá indicarlo presentando el carné de CONADIS o certificado médico actual en el que detalle la discapacidad existente.
h. La Facultad designará un **Jurado Examinador de Tesis** que está compuesto por tres (3) docentes, presidido por el de mayor categoría, antigüedad o dedicación de ser el caso, en un plazo de máximo de siete (7) días hábiles.
i. De existir alguna discapacidad declarada, la Facultad y el jurado examinador designado darán los lineamientos respectivos que permitan que la exposición de la tesis se realice preservando los derechos fundamentales del tesista, así como disponiendo y brindando las facilidades respectivas para lograr una óptima sustentación.
j. El jurado designado, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles evaluará la tesis, aplicando las rúbricas de cumplimiento, los formatos respectivos y verificando la originalidad de la tesis, aprobándola u observándola.
k. Si el jurado realiza observaciones a la tesis, se le comunicará al bachiller y tendrá 30 días calendario para efectuar las correcciones junto con su Asesor. La tesis será nuevamente evaluada, hasta ser aprobada para su sustentación.
l. Aprobada la tesis y lista para la sustentación, el tesista solicita a la facultad le fije fecha, hora y lugar para la sustentación, a través de una solicitud, **ANEXO N° 7: SOLICITUD DE EXPOSICIÓN DE TESIS,** adjuntando:
    - Tesis aprobada, en formato digital y visada por el asesor y Presidente de jurado.
    - Fotocopia del diploma del Grado de Bachiller.
m. La Facultad, previa verificación de la aprobación del jurado y verificación del grado de bachiller, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, fija fecha de exposición de la tesis, la cual debe efectuarse en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles.
n. Fijada la fecha de sustentación el Jurado y el tesista tienen una previa reunión donde se indican sugerencias, requerimiento de espacios y verificaciones sea virtual o presencial o exista alguna discapacidad.

EXPOSICIÓN:

a. La exposición de la tesis es un acto público.
b. El Jurado Examinador se instala el día de la exposición, mínimo con dos (2) miembros y:
    - El tesista hará una presentación oral de su tesis, concluida la cual absolverá las preguntas del Jurado Examinador.
    - El asesor puede participar con voz, pero no emite calificación.
    - Al término de la exposición y de la absolución de las preguntas, el tesista se retirará y el Jurado Examinador procederá a calificar la exposición.
    - La calificación del Jurado Examinador es en escala vigesimal, el promedio dará lugar a la siguiente mención:

SOBRESALIENTE	20-18
MUY BUENO	17-16
BUENO	15-13
DESAPROBADO	< 13

- El Presidente del Jurado Examinador convoca al candidato y le da a conocer la calificación obtenida.

c. Si el Jurado no aprueba la sustentación, igualmente firma el acta de sustentación (**ANEXO N°8. ACTA DE SUSTENTACIÓN**), la tesis será devuelta a la Facultad con las observaciones. El tesista podrá volver a sustentar la misma tesis por una sola vez más, en un plazo máximo de sesenta (60) días útiles, reiniciando el trámite de aprobación por el Jurado Examinador, pagando por esta nueva sustentación el costo que indique el tarifario de la Universidad.

d. Si es aprobado, el Jurado firmará el Acta de Sustentación y hace entrega de la tesis sustentada a la facultad. No se aprobarán sustentaciones con cargo a incluir observaciones del jurado, todas las observaciones tendrán que incorporarse antes de la sustentación.

e. El tesista firmará un documento autorizando o no a la Universidad para publicar la totalidad de la tesis en el repositorio institucional.

DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL:

a. El bachiller o bachilleres solicita (n) a la Facultad lo(s) declare expedito (s) para optar el Título Profesional, para ello presenta (n) a la facultad una solicitud firmada y sellada por trámite documentario, **ANEXO N° 9. SER DECLARADO EXPEDITO PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL, MODALIDAD TESIS**, adjuntando los siguientes documentos:
   - Recibo, voucher o pago en línea por derecho de título profesional
   - Tesis aprobada, en digital, en el que incluirá el acta de sustentación y la declaración de originalidad, después de la carátula.
   - Tres (03) fotografías actuales, tamaño pasaporte de frente, a color, con vestimenta formal.
   - Fotocopia del documento de identidad DNI / Carné de Extranjería / Pasaporte, vigentes.
   - Recibo, voucher o pago en línea por segunda exposición (solo si no fue aprobado en la primera)
   - Autorización de publicación completa de la tesis en el repositorio de la Universidad.

b. La facultad recibe, coloca fecha de la recepción, registra y lo somete a consejo de facultad.

c. La Facultad lo declara expedito para optar el título profesional correspondiente. Emite el acta con el acuerdo del Consejo de Facultad indicando que ha cumplido con todos los requisitos para optar el título profesional. El expediente completo lo remite a la Secretaría General.

d. Aprobado por el Consejo Universitario, la Secretaría General emite la Resolución, solicita al Centro de Investigación subir la tesis al Repositorio de la Universidad, ordena la confección del padrón y diploma de título profesional, tramita firmas, sellos, registra y archiva. Solicita a la SUNEDU su inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos.

e. Secretaria General comunica al titulado para la recepción del diploma original cuando este haya sido inscrito en la SUNEDU.

f. El titulado recaba su diploma, firma el libro y padrón de grados y títulos de la Universidad.

2. TITULACIÓN POR APROBACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Trabajo de Suficiencia Profesional: Trabajo conclusivo que evidencia la preparación satisfactoria para el ejercicio profesional, puede consistir en: Sustentación de expedientes, informe de experiencia profesional/laboral, análisis de casos, planes de negocio, desarrollo de productos, entre otras posibilidades definidas por la Facultad.

a. Inicia el trámite con la presentación de una solicitud a la Facultad respectiva solicitando designación de **Asesor**, **ANEXO N° 10: SOLICITUD DE DESIGNACIÓN DE ASESOR,** adjuntando los documentos siguientes:
   - Fotocopia del diploma de grado de bachiller
   - Curriculum Vitae documentado del bachiller, incluyendo la constancia de trabajo, en original y copia (que le será devuelta fedateada la copia), de por lo menos dos (2) años de experiencia laboral en actividades propias del perfil de la carrera o afines a ella (la suma de los 2 años puede ser en una y hasta tres empresas).

   En esta misma solicitud, si el bachiller tuviese alguna discapacidad que requiera condiciones especiales o particulares para la sustentación, deberá indicarlo presentando el carné de CONADIS o certificado médico actual en el que detalle la discapacidad existente.

b. La Facultad le asignará un asesor en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la recepción de la solicitud del bachiller. Luego de lo cual, el bachiller con el apoyo de su asesor desarrolla su trabajo de suficiencia

profesional siguiendo el esquema indicado en el **ANEXO Nº 11. ESQUEMA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL,** teniendo para ello 60 días útiles**.**

c. El asesor revisará el trabajo, en un plazo no mayor de diez (10) días útiles y hará las observaciones correspondientes, que deben subsanarse en un plazo no mayor de veinte (20) días útiles. Si hubiera observaciones, debe subsanarlas hasta la aprobación por parte del asesor.
d. Una vez aprobado el trabajo por el asesor, el bachiller podrá solicitar el nombramiento de jurado, **ANEXO 12: DESIGNACIÓN DE JURADO EXAMINADOR**, adjuntando el borrador del trabajo de suficiencia profesional que debe estar visado por el asesor, en formato digital, en no más de 100 páginas, A-4, a espacio y medio en el mismo ha incorporado la carátula de acuerdo al **ANEXO N° 13: CARÁTULA DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL y d**espués de la carátula debe incorporar la declaratoria de originalidad de acuerdo al modelo indicado en el **ANEXO 6: DECLARACIÓN DE ORIGINALIDAD.**
e. La Facultad, dentro de los 7 días hábiles, designa el Jurado Examinador que está integrado por tres (03) profesores cuyo presidente será el de mayor categoría o dedicación de ser el caso. El Jurado en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, posterior a su designación, revisará el trabajo de suficiencia profesional siguiendo el esquema establecido en el presente reglamento.
f. El jurado emitirá el informe de aprobación o desaprobación aplicando las rúbricas de cumplimiento, y los formatos de aprobación.
g. Si el trabajo es desaprobado, el bachiller podrá reestructurarlo y volver a presentarlo al Jurado Examinador dentro de los 60 (sesenta) días siguientes, siguiendo con el proceso de aprobación, siempre con el visado de su asesor.
h. Aprobado por el jurado, el candidato al título profesional solicita ante la facultad le fije fecha, hora y lugar para la sustentación o exposición del trabajo de suficiencia profesional a través de una solicitud **ANEXO N° 14. SOLICITUD DE EXPOSICIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL,** adjuntando el **t**rabajo de suficiencia profesional aprobado, en formato digital.
i. La Facultad, previa verificación de la aprobación del jurado, y en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, fija fecha de exposición del trabajo de suficiencia profesional, la cual debe efectuarse en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles.
j. Fijada la fecha de exposición el Jurado y el bachiller tienen una previa reunión donde se indican sugerencias, requerimiento de espacios y verificaciones sea presencial o virtual o exista alguna discapacidad.

EXPOSICIÓN:

De existir alguna discapacidad declarada, la Facultad dará los lineamientos respectivos que permitan que la exposición del trabajo se realice preservando los derechos fundamentales del bachiller, así como disponiendo y brindando las facilidades respectivas para lograr una óptima sustentación.

a. El Jurado Examinador se instala en acto público el día de la exposición, con mínimo dos (2) miembros, y:
   - El bachiller hará una presentación oral de su trabajo de suficiencia profesional, concluida la cual absolverá las preguntas del Jurado Examinador.
   - El asesor puede participar con voz, pero no emite calificación.
   - Al término de la exposición y de la absolución de las preguntas, el sustentante se retirará (según sea presencial o virtual) y el Jurado Examinador procederá a calificar la exposición.
   - La calificación del Jurado Examinador es en escala vigesimal, el promedio dará lugar a la siguiente mención:

SOBRESALIENTE	20-18
MUY BUENO	17-16
BUENO	15-13
DESAPROBADO	< 13

   - El Presidente del Jurado Examinador convoca al candidato y le da a conocer la calificación obtenida.

b. Si el Jurado no aprueba la sustentación, igualmente firma el acta de sustentación, (**ANEXO N°8. ACTA DE SUSTENTACIÓN**), el trabajo de suficiencia profesional será devuelto a la Facultad con las observaciones. El bachiller podrá volver a sustentar el mismo trabajo por una sola vez en un plazo máximo de sesenta (60) días útiles, reiniciando el trámite de aprobación por el Jurado Examinador, pagando por esta nueva sustentación el costo que indique el tarifario de la Universidad.
c. Si es aprobado el Jurado firmará el Acta de Sustentación y hace entrega a la facultad el trabajo de suficiencia profesional aprobado. No se aprobarán sustentaciones con cargo a incluir observaciones del jurado, todas las observaciones tendrán que incorporarse antes de la sustentación.

Diploma de Título Profesional:

a. El titulando solicita a la Facultad lo declare expedito para optar el Título Profesional para ello presenta a la Facultad una solicitud firmada y sellada por trámite documentario adjunta los siguientes documentos: **ANEXO N° 15: SER DECLARADO EXPEDITO PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL, MODALIDAD APROBACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL.**

- Recibo de pago, voucher o pago en línea por derecho de título profesional
- Trabajo de Suficiencia Profesional aprobado, en digital, en el que incluirá el acta de sustentación y la declaración de originalidad, después de la carátula.
- Tres (03) fotografías actuales, tamaño pasaporte de frente, a color, con vestimenta formal.
- Copia del documento de identidad DNI / Carné de Extranjería / Pasaporte, vigentes.
- Recibo, voucher o pago en línea por segunda exposición (solo si no fue aprobado en la primera).
- Autorización de publicación completa del Trabajo de Suficiencia Profesional en el repositorio de la Universidad.

b. La facultad recibe, coloca fecha de la recepción, registra y lo somete a consejo de facultad.

c. La Facultad lo declarará expedito para optar el título profesional correspondiente. Emite el acta con el acuerdo del Consejo de Facultad indicando que ha cumplido con todos los requisitos para optar el título profesional. El expediente completo lo remite a la Secretaría general.

d. Aprobado por el Consejo Universitario, la Secretaría General emite la Resolución, solicita al Centro de Investigación incorporar el trabajo de suficiencia profesional en el Repositorio de la Universidad y ordena la confección del padrón, diploma de título profesional, tramita firmas, sellos, registra y archiva. Solicita a la SUNEDU su inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos.

e. La Secretaria General comunica al titulado para la recepción del diploma original cuando este haya sido inscrito en la SUNEDU. El titulado recaba su diploma, firma el libro y padrón de grados y títulos de la Universidad.

CAPÍTULO IV: DE LA EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS DE GRADOS ACADÉMICOS Y/O TÍTULOS PROFESIONALES

1. EMISIÓN DE DUPLICADO DE DIPLOMA POR MOTIVO DETERIORO, MUTILACIÓN O DESTRUCCIÓN

Para la obtención del duplicado de diploma de grado académico de bachiller y título profesional, por deterioro, mutilación o destrucción, los interesados presentarán, a través de trámite documentario de la Universidad los siguientes requisitos:

a. Solicitud dirigida al Rector de la Universidad **ANEXO N° 16**
b. Recibo de pago por los derechos correspondientes.
c. Copia legalizada actual del documento de identidad DNI, C.E. Pasaporte si fuera el caso.
d. Presentar el diploma original deteriorado o mutilado.
e. Dos (2) fotografías tamaño pasaporte de frente, a color, con vestimenta formal.

2. EMISIÓN DE DUPLICADO DE DIPLOMA POR MOTIVO DE PÉRDIDA

Para la emisión de un duplicado de diploma de Bachiller y Título Profesional por pérdida, el solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

a. Solicitud dirigida al Rector de la Universidad **ANEXO N° 16**
b. Recibo de pago por los derechos correspondientes.
c. Copia legalizada actual del documento de identidad DNI, C.E. Pasaporte si fuera el caso.
d. Constancia certificada de denuncia policial de la pérdida del diploma.
e. Dos (2) fotografías tamaño pasaporte de frente, a color, con vestimenta formal.

Dichos trámites se podrán hacer por una sola vez.

CAPÍTULO V: DE LA INSCRIPCIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

Los Grados Académicos y Títulos Profesionales que otorga la Universidad son inscritos en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) dentro del plazo establecido en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, remitiéndose para tal fin a la SUNEDU el padrón correspondiente y los documentos exigidos por el mencionado Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Para recoger el diploma de grado académico o título profesional, el interesado lo hará personalmente y portando su DNI, C.E. o Pasaporte si fuera el caso, en la Secretaría General de la Universidad.
Si no puede hacerlo personalmente, puede designar a otra persona mediante Carta Poder en el que debe figurar correctamente los apellidos, nombres y documento de identidad tanto del apoderado como del que otorga el poder.
El apoderado entregará la carta poder original y fotocopia de su documento de identidad; además fotocopia del documento de identidad del bachiller o titulado.

SEGUNDA: La Facultad tiene la obligación de llevar un registro de Proyectos de Tesis, Asesores y Jurados asignados por bachiller, indicando los periodos y los cambios ocurridos.

TERCERA: Es responsabilidad de todos los estudiantes, egresados y graduados conocer los alcances y disposiciones del presente Reglamento, no pudiendo alegar por ninguna causa su desconocimiento.

CUARTA: Los aspectos no considerados en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo Universitario.

ANEXO N° 1

SOLICITUD: DESIGNACIÓN DE ASESOR DE TESIS DE PREGRADO PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL

SOLICITO: DESIGNACIÓN DE ASESOR DE TESIS

Señor (a) Decano (a) de la Facultad de:

……

Nombres y apellidos del bachiller:

……

Programa Universitario de:

……

Solicito se designe ASESOR DE TESIS para optar el Título Profesional.

(De considerarlo conveniente puede proponer un asesor externo)

Fecha: _____

Firma: _____

DNI N° _____

ANEXO N° 2
ESQUEMA DEL MODELO DE PROYECTO DE TESIS DE PREGRADO

I. GENERALIDADES

TÍTULO: Debe constar solamente de frases y no poseer más de veinte (20) palabras.
Puede expresar las variables y la población en estudio.

AUTORES: Debe indicarse nombres y apellidos completos, ocupación, responsabilidades en el proyecto y tiempo en horas a la semana que cada uno le va a dedicar a la investigación.

LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁ EL PROYECTO
Debe indicarse la localidad, la institución y la sección o dependencia dentro de esta última.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
a) FECHA DE INICIO Y TERMINO
b) ETAPAS O ACTIVIDADES, se recomienda utilizar el diagrama de Gantt.

PRESUPUESTO

FINANCIAMIENTO SEGÚN FUENTE (Indicar montos):
a. Autofinanciamiento
b. Centro de estudios o trabajo
c. Otros: (Mencionar)

II. PLAN DE INVESTIGACIÓN

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Debe incluir:
- **JUSTIFICACIÓN**, Indicar el origen, la factibilidad de ejecución, a quien o quienes y cómo favorecerán los resultados y/o si el problema puede ser insuficientemente estudiado o resuelto.
- **ANTECEDENTES**, referencia a investigaciones más importantes (por su actualidad y valor teórico) realizadas sobre las variables de estudio; revisión de la bibliografía; la más actualizada en bases de datos de revistas científicas, tesis e informes de investigación; presentar una síntesis conceptual de sus hallazgos, descubrimientos o investigaciones. Mínimo dos. Referidos y citados, según norma APA.

HIPÓTESIS

Es la respuesta de la interrogante o la solución a la dificultad planteada.
Se propone en base a los objetivos y puede ser:
a) GENERAL, en relación al objetivo general.
b) SUBHIPOTESIS, se derivan de los objetivos específicos.

OBJETIVOS

Derivados de la definición y delimitación del problema. Detallan aspectos o características que interesa estudiar en el fenómeno. Deben estar relacionados con el enunciado de la hipótesis. Pueden ser;
a) GENERALES, que expresan el propósito de la investigación, su razón principal.
b) ESPECIFICOS, que resultan de desagregar el propósito general de la investigación y que precisan en términos conductuales las actividades que deben ejecutarse para alcanzar los logros previstos. Deben facilitar la identificación y operacionalización de las variables.

METODOLOGÍA

Está constituido por:
a) POBLACIÓN, con la que se va a trabajar y sus características más saltantes. MUESTRA SELECCIONADA, indicando la forma cómo se determinó y el tipo de muestreo
b) DISEÑO DE INVESTIGACIÓN, indicando a) El método básico, por ejemplo: experimental, descriptivo, etc. b) El diseño específico, por ejemplo: de un solo grupo, cuasi experimental, etc.
c) MATRIZ DE CONSISTENCIA, identificando el problema de investigación, los objetivos, hipótesis, indicadores e instrumentos
d) PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS, mencionar cómo se van a presentar los datos y qué procedimiento estadístico recibirá.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Haciendo uso de la última versión de normas APA

ANEXOS. Tablas, cuadros, códigos, cuestionarios, formularios, etc.

ANEXO N° 3

SOLICITUD: DESIGNACIÓN DE JURADO EXAMINADOR DE TESIS DE PREGRADO PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL

Señor (a) Decano (a) de la Facultad de:

……

Nombres y apellidos del Bachiller:

……

Programa Universitario:

……

Solicito se designe el JURADO EXAMINADOR DE TESIS para optar el Título Profesional.

¿Registra alguna discapacidad?: Marcar lo que corresponda

SI NO

Especificar, si su respuesta es Si:

_____

Fecha: _____

Firma: _____

DNI N° _____

Presenta:

La versión digital de la Tesis visado por el asesor.

ANEXO 4: MODELO DE CARÁTULA DE TESIS DE PREGRADO

FACULTAD DE (NOMBRE DE LA FACULTAD TODO EN MAYÚSCULA)

PROGRAMA: Poner el nombre del programa(carrera) todo en mayúscula de menor tamaño que facultad.

TÍTULO DE TESIS (poner el título de la tesis todo en mayúscula)

Tesis para optar el Título Profesional de

(poner la denominación en mayúsculas y minúsculas ejemplo: Licenciado en Gastronomía y … / Ingeniero en…)

AUTOR(ES):
NNNN.NNNN.NNNN.NNNN (nombres y apellidos completos en mayúscula sin comas)

ASESOR(A):
XXXX.XXXX.XXXX.XXXX (nombres y apellidos completos en mayúscula sin comas)

Lima, Perú

(año de la aprobación)

ANEXO N° 5

NORMAS PARA PRESENTACIÓN DE LA TESIS DE PREGRADO

1. Secuencia de las secciones:

- Carátula o portada
  El título debe ser corto, preciso y conciso. Le debe dejar claro al lector los objetivos y variables centrales del estudio.
- Constancia de originalidad de la tesis
- Acta de Sustentación
- Dedicatoria
- Agradecimientos
- Índice
- Resumen
  Debe ser claro para el lector los objetivos y variables centrales del estudio.
  Palabras clave
- Abstract Igual a Resumen, pero en inglés
  Keywords
- Índice general

I. **Introducción**
Es la presentación de la tesis, considerando la justificación apoyado por la situación problemática, que incluye el planteamiento y la formulación del problema, los objetivos, en la que se pueden incorporar algunas referencias bibliográficas o referencias a bases de datos que sustentan la existencia del problema.
Presenta la contribución del autor. Dan respuesta a los objetivos, hipótesis y problema. Se enumeran según el orden de importancia.

II. **Marco Teórico**
Puede incluir los siguientes aspectos:
Antecedentes de la investigación: Referirse a investigaciones más importantes (por su actualidad y valor teórico) realizadas sobre el problema de estudio; una exhaustiva revisión de la bibliografía; la más actualizada en bases de datos de revistas científicas, tesis e informes de investigación; presentar una síntesis conceptual de sus hallazgos, descubrimientos o investigaciones.
Bases Teóricas: Es una selección de las formalizaciones científicas: paradigmas, modelos y teorías, que convergen al análisis del problema y objeto de estudio; viene a ser un enjuiciamiento crítico de las teorías relacionadas directamente con el problema; deben estar sustentadas a través de citas de autores con sus respectivas referencias bibliográficas.
Definición de Términos: Vienen a ser los conceptos principales o más importantes acerca de las variables, a fin de definir claramente el sentido o significado en que se utiliza en el estudio, debe estar sustentado a través de citas correspondientes

III. **Metodología:** Describe los materiales y/o metodología que han llevado a la consecución de los resultados obtenidos.

IV. **Resultados y Discusión**

V. **Conclusiones:** Presenta la contribución del autor. Dan respuesta a los objetivos, hipótesis y problema. Se enumeran según el orden de importancia.

VI. **Recomendaciones**: en este acápite se presenta necesidad de precisar cuál o cuáles son las áreas o líneas que requieren mayor investigación.

VII. **Referencias Bibliográficas**: El objetivo de la bibliografía consiste en que el lector pueda localizar los documentos y las fuentes de información citadas en el texto. Se deben incluir sólo las referencias pertinentes en relación con el contenido del trabajo, todas las citas incluidas en el texto deben recogerse en la bibliografía y viceversa y seguir siempre las pautas marcadas por el estilo de citación seleccionado. Se hace uso de normas APA última versión

- **ANEXOS**
  Se pueden presentar los instrumentos, técnicas o tablas estándares, matriz de consistencia mapas de localización, tablas, figuras, fotografías, inventarios, instrumentos de recojo de datos, test, escalas, equipos de laboratorio, reactivos, softwares empleados, etc. y otros elementos como el consentimiento informado (cuando se involucran personas) que se utilizarán en el desarrollo del informe.

ANEXO N° 6

DECLARACIÓN DE ORIGINALIDAD

1. Soy (somos) autor(es) del trabajo titulado:
   "**Título de tesis o trabajo de suficiencia profesional**"

   El mismo que presento (presentamos) ante la Universidad para optar el Título Profesional de: *indicar el título que corresponde al Programa que estudia..*

2. El texto del trabajo final respeta y no vulnera los derechos de terceros, incluidos los derechos de propiedad intelectual. En tal sentido, no ha sido plagiado total ni parcialmente, se ha respetado las normas internacionales de citas y referencias de las fuentes consultadas, el Código de Ética y el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Le Cordon Bleu. Lo que ha sido corroborado por el asesor (es) designado(s).

3. El texto del trabajo final que presento no ha sido publicado ni presentado antes en cualquier medio electrónico o físico.

4. La investigación, los resultados, datos, conclusiones y demás información presentada que atribuimos a nuestra autoría son veraces.

5. Declaro que el trabajo final cumple con todas las normas de la Universidad Le Cordon Bleu, habiendo sido revisado mediante el software antiplagio turnitin obteniendo un porcentaje de similitud de …….%, el cual consta en el informe emitido por turnitin.

El incumplimiento de lo declarado da lugar a responsabilidad del (de los) declarantes y del asesor, en consecuencia; a través del presente documento asumimos frente a terceros, a la Universidad Le Cordon Bleu y/o la Administración Pública toda responsabilidad que pueda derivarse por el trabajo final presentado.

Fecha:

Autor(es):

NOMBRE del BACHILLER
FIRMA

Solo si es tesis y ha sido elaborada por más de un tesista agregar recuadros.

Asesor(a):

NOMBRE DE ASESOR
FIRMA

ANEXO N° 7

SOLICITUD DE EXPOSICIÓN DE TESIS

Señor (a) Decano (a) de la Facultad de:

……

Nombres y apellidos del bachiller:

……

Programa Universitario:

……

Solicito se fije **FECHA, HORA Y LUGAR** para la exposición pública de la Tesis para optar el título Profesional.

Fecha: _____

Firma: _____

DNI N° _____

Adjunta:

- Tesis aprobada en formato digital y visada por el asesor.
- Fotocopia del diploma del Grado de Bachiller.

ANEXO N° 8

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS/TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
(a disposición solamente del Jurado Examinador)

TÍTULO DE LA TESIS/TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL:

"……"

AUTOR (ES): Nombres y apellidos:

D.N.I Nº /C.E. Nº de cada autor de la tesis/trabajo de suficiencia profesional	
Financiamiento	Indicar el nombre de la institución que financia la tesis/si no es institución se repite el nombre del o los autores
Ubicación geográfica	Indicar el lugar en el que se desarrolló la tesis (o nombres de localidades o coordenadas geográficas). Ejemplo: Región Lima Lima Metropolitana – distritos Miraflores y Comas. Región la Libertad - Trujillo y Otuzco Región Ayacucho, etc.
Duración de la investigación	por ejemplo: marzo 2023 - enero 2024 / año 2024

ASESOR:

Nombres y apellidos	D.N.I Nº /C.E. Nº	Código ORCID

JURADO EXAMINADOR:

Nombres y apellidos	Cargo	D.N.I Nº /C.E. Nº	Código ORCID
	Presidente		
	Primer Miembro		
	Segundo Miembro		

En la ciudad de Lima, Distrito de Magdalena del Mar, a las horas del día del mes de del año , se reunió el Jurado Examinador de sustentación y defensa de la Tesis / Trabajo de Suficiencia Profesional titulada “ ”, presentado por el/la bachiller (nombres y apellidos del(de los) sustentantes) para optar el título profesional de (poner la denominación del título); conformado por los profesores:

Presidente: nombre y apellidos

Primer Miembro: nombre y apellidos

Segundo Miembro: nombre y apellidos

Instalado el Jurado Examinador, se procedió dar cumplimiento a las etapas:

a. El Presidente del jurado invitó al sustentante a realizar su presentación por un tiempo no mayor de 30 minutos.
b. Terminada la presentación, el jurado Examinador procedió a realizar preguntas sobre aquellos aspectos pertinentes para determinar los conocimientos sobre el tema y la ejecución de la tesis/trabajo de suficiencia profesional.
c. Luego de escuchar las respuestas a las interrogantes formuladas, el jurado examinador deliberó en privado la calificación de la Tesis/Trabajo de Suficiencia Profesional y su correspondiente defensa.
d. Cada miembro del jurado examinador estableció individualmente su calificación de acuerdo al reglamento de grados y títulos.
e. El Presidente del Jurado Examinador verificó la calificación de cada miembro y procedió a establecer la calificación en escala vigesimal con la siguiente mención: (Marcar el que corresponda a la calificación obtenida):

SOBRESALIENTE	20 -18	( )
MUY BUENO	17- 16	( )
BUENO	15 -13	( )
DESAPROBADO	< 13	( )

Finalmente, el Presidente del Jurado invitó al/a los sustentante(s) para recibir la calificación obtenida.

El Jurado Examinador deja constancia con su firma, que el veredicto final de calificación de la Tesis/Trabajo de Suciencia Profesional presentado por el/la Bach. (nombre de la/los sustentantes) es:
Ejemplo

DIESISES (16) – MUY BUENO

---

concluye el acto académico, siendo las _____ horas del mismo día.

(Firmar en los recuadros)

Presidente	
Primer Miembro	
Segundo Miembro	

ANEXO N° 9

SOLICITO: SER DECLARADO EXPEDITO PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL, MODALIDAD TESIS

Señor (a) Decano (a) de la Facultad de:

……

Nombres y apellidos del bachiller:

……

Título Profesional en el Programa Universitario:

……

Fecha: _____

Firma: _____

DNI N°: _____

Adjunto:

- Recibo, voucher o pago en línea por derecho de título profesional
- Tesis aprobada, en digital, en el que incluirá el acta de sustentación y la declaración de originalidad, después de la carátula.
- Tres (03) fotografías actuales, tamaño pasaporte de frente, a color, con vestimenta formal.
- Copia del documento de identidad DNI / Carné de Extranjería / Pasaporte, vigentes.
- Recibo, voucher o pago en línea por segunda exposición (solo si no fue aprobado en la primera)
- Autorización de publicación completa de la tesis en el repositorio de la Universidad.

Trámite Documentario:

Fecha: _____

Firma: _____

ANEXO N° 10

SOLICITUD: DESIGNACIÓN DE ASESOR DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL

SOLICITO: DESIGNACIÓN DE ASESOR

Señor (a) Decano (a) de la Facultad de:

……

Nombres y apellidos del bachiller:

……

Programa Universitario de:

……

Solicito se designe ASESOR DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL para optar el Título Profesional.

(De considerarlo conveniente puede proponer un asesor externo)

Fecha: _____

Firma: _____

DNI N° _____

Adjunto:

- Fotocopia del diploma de grado de bachiller
- Curriculum Vitae documentado del bachiller, incluyendo la constancia de trabajo, en original y copia (que le será devuelta fedateada la copia), de por lo menos dos (2) años de experiencia laboral en actividades propias del perfil de la carrera o afines a ella (la suma de los 2 años puede ser en una y hasta tres empresas).

ANEXO Nº 11

ESQUEMA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

ESQUEMA DE INFORME FINAL

1. Carátula (ver a continuación el modelo). Incluye Título del trabajo
2. Resumen.
3. Introducción
4. Identificación del problema
5. Metodología de solución del problema
6. Aportes y recomendaciones.
7. Referencias Bibliográficas

Anexos

DESCRIPCIÓN DE ESQUEMA FINAL DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

1. TÍTULO DEL TRABAJO

Deberá aparecer en la carátula. Debe ser corto, preciso y conciso. No debe exceder las 20 palabras.

2. RESUMEN

Contiene la idea global del trabajo, que incluya el problema, actividades realizadas, aportes y recomendaciones; que no exceda de 200 palabras. Se culmina con las palabras clave.

3. INTRODUCCIÓN

Es la presentación de su experiencia ~~profesional~~ y justificación del título del trabajo; se pueden incorporar algunas referencias bibliográficas o referencias a bases de datos que sustentan la existencia del problema, así como los objetivos del trabajo.

4. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

Se elabora un diagnóstico de las áreas funcionales y/o directivas en las que por su experiencia profesional haya detectado una situación potencial que requiera de un estudio, o que presenten una carencia o incoherencia.

5. METODOLOGÍA DE SOLUCIÓN DEL PROBLEMA

Se presenta la metodología conducente a optimizar la gestión y/o procesos de la empresa, para lograr un impacto positivo. Se deben considerar bases teóricas, metodologías, modelos, instrumentos y otros, que formaron parte de la formación profesional recibida.

6. APORTES Y RECOMENDACIONES

Presenta la contribución del autor. Se presentan propuestas y/o sugerencias. Dan respuesta a los objetivos y problema. Se enumeran según el orden de importancia.

7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Presentar la lista de referencias que contiene información con suficiente detalle, solo de aquellas fuentes bibliográficas citadas en el informe, haciendo uso del estilo APA.

8. ANEXOS

Presentar la documentación que sustente el planteamiento del problema, los aportes y las recomendaciones como pudiera ser tablas estándares, mapas de localización, figuras, fotografías, inventarios, instrumentos de recojo de datos, test, escalas, equipos de laboratorio, reactivos, softwares empleados, etc. y otros elementos como el consentimiento informado (cuando se involucran personas).

ANEXO N° 12

SOLICITUD: DESIGNACIÓN DE JURADO EXAMINADOR DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Señor (a) Decano (a) de la Facultad de:

……

Nombres y apellidos del Bachiller:

……

Programa Universitario:

……

Solicito se designe el JURADO EXAMINADOR DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL para optar el Título Profesional.

¿Registra alguna discapacidad?: Marcar lo que corresponda

SI NO

Especificar, si su respuesta es Si:

_____

Fecha: _____

Firma: _____

DNI N° _____

Presenta:

La versión digital del trabajo de suficiencia profesional visado por el asesor.

ANEXO N°13

(Carátula)

UNIVERSIDAD LE CORDON BLEU

FACULTAD DE (NOMBRE DE LA FACULTAD TODO EN MAYÚSCULA)

PROGRAMA: Poner el nombre del programa (carrera) todo en mayúscula de menor tamaño que facultad.

TÍTULO DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (poner el título todo en mayúscula)

Trabajo de Suficiencia Profesional para optar el Título Profesional de (poner la denominación en mayúsculas y minúsculas ejemplo: Licenciado en Gastronomía y … / Ingeniero en…)

AUTOR(A):
NNNN.NNNN.NNNN.NNNN (nombres y apellidos completos en mayúscula sin comas)

ASESOR(A):
XXXX.XXXX.XXXX.XXXX (nombres y apellidos completos en mayúscula sin comas)

Lima, Perú

(año de la aprobación)

ANEXO N° 14

SOLICITUD DE EXPOSICIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Señor (a) Decano (a) de la Facultad de:

……

Nombres y apellidos del bachiller:

……

Programa Universitario:

……

Solicito se fije **FECHA, HORA Y LUGAR** para la exposición pública del Trabajo de Suficiencia Profesional para optar el Título Profesional.

Fecha: _____

Firma: _____

DNI N° _____

Adjunta:

En digital, el trabajo de suficiencia profesional aprobado por el asesor.

ANEXO N° 15

SOLICITO: SER DECLARADO EXPEDITO PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL, MODALIDAD APROBACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Señor (a) Decano (a) de la Facultad de:

……

Nombres y apellidos del bachiller:

……

Título Profesional en Programa Universitario:

……..

Fecha: _____

Firma: _____

DNI N° _____

Adjunto:

- Recibo de pago, voucher o pago en línea por derecho de título profesional
- Trabajo de Suficiencia Profesional aprobado, en digital, en el que incluirá el acta de sustentación y la declaración de originalidad, después de la carátula.
- Tres (03) fotografías actuales, tamaño pasaporte de frente, a color, con vestimenta formal.
- Copia del documento de identidad DNI / Carné de Extranjería / Pasaporte, vigentes.
- Recibo, voucher o pago en línea por segunda exposición (solo si no fue aprobado en la primera)
- Autorización de publicación completa del Trabajo de Suficiencia Profesional en el repositorio de la Universidad.

Trámite Documentario:

Fecha: _____

Firma: _____

ANEXO N° 16

SOLICITUD EMISIÓN DE DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER O DE TÍTULO PROFESIONAL

SEÑOR RECTOR DE LA UNIVERSIDAD LE CORDON BLEU

Nombres y apellidos del solicitante:

……

Solicito el duplicado del Diploma de: (Especificar el que corresponda)

Grado Académico de Bachiller en: ……

Título Profesional de: ……

Por: Pérdida - Deterioro/Mutilación/Destrucción (Marcar el que corresponda)

Fecha: _____

Firma: _____

DNI N° _____

De acuerdo a la solicitud incluir la documentación según corresponda:

POR: DETERIORO, MUTILACIÓN O DESTRUCCIÓN

a. Solicitud dirigida al Rector de la Universidad
b. Recibo de pago, voucher o pago en línea por los derechos correspondientes.
c. Copia legalizada actual del documento de identidad DNI, C.E. Pasaporte si fuera el caso.
d. Presentar el diploma original deteriorado, mutilado o destruido.
e. Dos (2) fotografías actuales tamaño pasaporte de frente, a color, con vestimenta formal.

POR: PÉRDIDA

a. Solicitud dirigida al Rector de la Universidad
b. Recibo de pago, voucher o pago en línea por los derechos correspondientes.
c. Copia legalizada actual del documento de identidad DNI, C.E. Pasaporte si fuera el caso.
d. Constancia certificada de denuncia policial de la pérdida del diploma.
e. Dos (2) fotografías actuales, tamaño pasaporte de frente, a color, con vestimenta formal.