
REGLAMENTO DE LA FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS

CONTENIDO

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II: DE LAS AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I: DEL CONSEJO DE FACULTAD Y DEL DECANO

CAPÍTULO II: DE LA JUNTA DE PROFESORES

CAPÍTULO III: DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS

CAPÍTULO IV: DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA DE LA FACULTAD

CAPÍTULO V: DE LOS COORDINADORES DE ESPECIALIDAD

TÍTULO III: DE LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS INTEGRADOS A LA FACULTAD

TÍTULO IV: DE LOS DOCENTES

TÍTULO V: DE LOS ALUMNOS

TÍTULO VI: DE LOS ESTUDIOS Y DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

CAPÍTULO I: DE LOS ESTUDIOS

CAPÍTULO II: DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

TÍTULO VII: DE LOS GRADOS Y TÍTULOS

CAPÍTULO I: DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

CAPÍTULO II: DEL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO

SUBCAPÍTULO I: REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS

SUBCAPÍTULO II: DEL ASESOR

SUBCAPÍTULO III: DEL JURADO

SUBCAPÍTULO IV: DE LA SUSTENTACIÓN DE LA TESIS DE LICENCIATURA

SUBCAPÍTULO V: DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

REGLAMENTO DE LA FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°.- La Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la Pontificia Universidad Católica del Perú se rige por las disposiciones legales vigentes, las contenidas en el Estatuto de la Pontificia Universidad Católica del Perú y el presente Reglamento.

Artículo 2°.- Los estudios en la Facultad de Letras y Ciencias Humanas corresponden a las siguientes especialidades:

- Arqueología
- Ciencias de la Información
- Filosofía
- Geografía y Medio Ambiente
- Historia
- Humanidades
- Lingüística y Literatura
- Trabajo Social

Artículo 3°.- Los estudios en la Facultad de Letras y Ciencias Humanas conducen a la obtención de los siguientes grados y títulos:

Grado de bachiller en Humanidades y Grado de bachiller en Humanidades con mención en:

- Arqueología
- Ciencias de la Información
- Filosofía
- Geografía y Medio Ambiente
- Historia
- Lingüística y Literatura
- Trabajo Social

Título de licenciado en:

- Arqueología
- Ciencias de la Información
- Filosofía
- Geografía y Medio Ambiente
- Historia
- Humanidades, con mención en Estudios Latinoamericanos
- Humanidades, con mención en Estudios sobre Lenguaje y Cultura
- Humanidades, con mención en Estudios Peruanos
- Humanidades, con mención en Estudios Teóricos y Críticos
- Lingüística y Literatura, con mención en Lingüística
- Lingüística y Literatura, con mención en Literatura Hispánica
- Trabajo Social, con mención en Gestión Social

TÍTULO II DE LAS AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I DEL CONSEJO DE FACULTAD Y DEL DECANO

Artículo 4.º.- La Facultad de Letras y Ciencias Humanas está a cargo de un Consejo de Facultad y de un Decano.

El Consejo de Facultad está integrado por los siguientes miembros:

- a) El Decano, quien lo preside;
- b) El Jefe del Departamento Académico de Humanidades;
- c) Ocho profesores, la mitad de los cuales son principales, uno es auxiliar y los demás, asociados, elegidos por la Junta de Profesores de la Facultad;
- d) Representantes de los alumnos en número igual a la mitad del número de autoridades y profesores, sin considerar la fracción en caso de haberla;
- e) Un representante de los graduados con carácter de supernumerario.

Artículo 5.º.- Los profesores que integran el Consejo de Facultad son elegidos por los profesores ordinarios de la Junta de Profesores de la Facultad por un período de tres años y pueden ser reelegidos.

Artículo 6.º.- *Derogado.*

Artículo 7.º.- Para efectos de la elección del Decano, el Consejo de Facultad se integra con la totalidad de profesores ordinarios miembros de la Junta de Profesores de la Facultad.

Artículo 8.º.- El Consejo de Facultad tiene las atribuciones siguientes:

- a) Elegir al Decano en la forma prevista en el artículo 7.º.
- b) Establecer los objetivos de la actividad de la Facultad y orientar su funcionamiento.
- c) Aprobar los proyectos de reglamentos y los planes de estudio de la Facultad, y elevarlos al Consejo Universitario para su ratificación.
- d) Proponer al Consejo Universitario los requisitos académicos para la admisión a la Facultad de los nuevos alumnos, de acuerdo con las exigencias de cada especialidad.
- e) Evaluar periódicamente los planes de estudio vigentes y el desarrollo de las actividades de la Facultad.
- f) Aprobar los planes de funcionamiento anuales que le presente el Decano.
- g) Aprobar los planes de proyección social y extensión cultural de la Facultad, informando de ellos a la Dirección Académica de Responsabilidad Social.
- h) Evaluar el rendimiento de los docentes de la Facultad de acuerdo con las normas pertinentes informando del resultado a los Departamentos Académicos respectivos.
- i) Proponer al Consejo Universitario el nombramiento o la remoción del Secretario Académico de la Facultad.
- j) Elaborar oportunamente las propuestas de la Facultad para el Presupuesto Anual y someterlas al Consejo Universitario, de acuerdo con la reglamentación pertinente.
- k) Proponer al Consejo Universitario las modificaciones al presente Reglamento.
- l) Designar, a propuesta del Decano, a los encargados de las publicaciones de la Facultad.
- m) Constituir comisiones especiales cuando lo considere conveniente.

REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

- n) Aplicar sanciones de acuerdo con los reglamentos correspondientes.
- ñ) Dictaminar los expedientes de revalidación de grados y títulos y aprobar las convalidaciones correspondientes.
- o) Tomar las iniciativas que considere necesarias para el mejor desarrollo y la ejecución de las actividades de la Facultad.
- p) Las demás que le señala el Estatuto de la Pontificia Universidad Católica del Perú y las que dicte la autoridad universitaria competente.

Artículo 9°.- El Consejo de Facultad se reunirá en forma ordinaria por lo menos una vez cada dos meses y en forma extraordinaria cuando el Decano lo convoque por propia iniciativa o a solicitud de por lo menos un tercio de sus miembros.

Artículo 10°.- El Consejo de Facultad sesionará con un quórum de más de la mitad de sus miembros.

Artículo 11°.- Los acuerdos del Consejo de Facultad serán tomados por mayoría simple. En caso de empate en las votaciones que no fueran secretas, el Decano tendrá voto dirimente.

Los acuerdos adoptados en el Consejo de Facultad regirán a partir de su aprobación

Artículo 12°.- Los pedidos de reconsideración de acuerdo del Consejo de Facultad serán admitidos a debate por mayoría simple.

La reconsideración de un acuerdo deberá ser adoptada por dos tercios de los miembros del Consejo de Facultad asistentes a la sesión.

Artículo 13°.- El Decano de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas debe ser profesor principal con un mínimo de tres años en la categoría y diez en la docencia, es elegido por un período de tres años entre los profesores de la Facultad que reúnan los requisitos, y es nombrado por el Consejo Universitario. Si quien es elegido forma parte del Consejo de Facultad en el momento de su elección, no se modifica el número de profesores del Consejo.

El Decano puede ser reelegido por única vez para el periodo inmediato siguiente. Para ser reelegido, requerirá de la mitad más uno del número de los votos válidamente emitidos.

En caso de ausencia del Decano asume dicho cargo interinamente un profesor principal integrante del Consejo de Facultad elegido por éste.

Artículo 14°.- Son atribuciones del Decano:

- a) Representar a la Facultad.
- b) Dirigir y coordinar las actividades de la Facultad y dictar las medidas que requiera su debido funcionamiento.
- c) Convocar y presidir el Consejo de Facultad y la Junta de Profesores.
- d) Preparar y someter al Consejo de Facultad los planes de funcionamiento de cada año.
- e) Proponer a las instancias correspondientes el nombramiento y la remoción del personal administrativo de la Facultad.
- f) Informar a los Departamentos afines acerca de los proyectos de modificación de planes de estudio y recibir las opiniones que aquellos deseen manifestar al respecto.
- g) Requerir a los Departamentos Académicos correspondientes la provisión de docencia para los cursos que se imparten en la Facultad.

REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

- h) Coordinar con los Jefes de Departamento la colaboración de los profesores y asistentes de docencia que presten servicio en la Facultad para el cumplimiento de las tareas académicas, administrativas, de proyección social y de extensión cultural.
- i) Emitir opinión sobre las solicitudes de ratificación, de promoción y cesación de docentes que le hayan sido enviadas por los Jefes de los Departamentos Académicos de Humanidades y Psicología.
- j) Emitir opinión sobre la solicitud de la calificación de méritos de los concursantes a plazas para la docencia ordinaria que le haya sido enviada por los Jefes de los Departamentos Académicos de Humanidades y Psicología a la Facultad, y participar en la etapa final del concurso de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Personal Docente.
- k) Informar permanentemente al Rector o a los Vicerrectores de las actividades de la Facultad.
- l) Preparar la Memoria Anual sobre las actividades de la Facultad y someterla a consideración de la Junta de Profesores.
- m) Velar por la conservación y el mantenimiento de los locales de la Facultad y las áreas comunes adyacentes, debiendo informar a la Administración Central de la Universidad y requerir su asistencia cuando ello fuere necesario.
- n) Programar, en coordinación con la oficina responsable de la Administración Central, el proceso de asesoramiento y matrícula de los alumnos.
- ñ) Designar los jurados de grados y títulos, observando lo establecido en el Título VII de este Reglamento.
- o) Aprobar, al término de cada semestre, y dentro del calendario académico de la Universidad establecido por el Consejo Universitario, el calendario de actividades de la Facultad correspondiente al semestre inmediatamente siguiente.
- p) Autorizar el rol de exámenes parciales y finales que le proponga el Secretario Académico de la Facultad y conceder las autorizaciones para exámenes fuera de término.
- q) Aprobar las fórmulas excepcionales de evaluación que, según la naturaleza de los cursos, propongan los profesores.
- r) Constituir comisiones especiales cuando lo estime conveniente.
- s) Nombrar a los Coordinadores de especialidad e informar al Consejo de Facultad.
- t) Refrendar las constancias que expide la Facultad.
- u) Ejecutar, en la parte que le corresponde, las disposiciones de la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario, el Rector y el Consejo de Facultad y los que le señalen la Ley Universitaria, el Estatuto de la Pontificia Universidad Católica del Perú y el presente Reglamento.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE PROFESORES

Artículo 15°.- La Junta de Profesores de la Facultad está integrada por los profesores que imparten docencia en ella durante el semestre en curso o la han impartido en uno de los dos semestres inmediatamente anteriores. Asimismo, forman parte de la Junta de Profesores aquellos que, habiendo enseñado en la Facultad, hayan sido exonerados íntegramente de docencia por funciones de gobierno universitario, investigación o misiones especiales.

Artículo 16°.- La Junta de Profesores de la Facultad se reúne ordinariamente al comienzo de cada ciclo y extraordinariamente cada vez que la convoque el Decano, sea por propia iniciativa o a solicitud de un tercio de los profesores.

REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

Artículo 17°.- Son atribuciones de la Junta de Profesores:

- a) Elegir a los profesores miembros del Consejo de Facultad. Cuando se trate de esta elección participarán en la Junta únicamente los profesores ordinarios.
- b) Ratificar el Comité Directivo de cada especialidad propuesto por el Decano.
- c) Conocer y dar opinión sobre la Memoria Anual del Decano relativa a las actividades de la Facultad, y sobre los informes presentados por el Decano o el Consejo de Facultad.
- d) Sugerir al Decano y al Consejo de Facultad las medidas que estime convenientes.

Artículo 18°.- La Junta de Profesores sesionará por lo menos con el número entero inmediato superior a la mitad de sus miembros. En caso de no existir el quórum necesario en la primera citación, funcionará en segunda convocatoria con los miembros que concurran.

Artículo 19°.- La Junta de Profesores adoptará sus decisiones por mayoría simple. El voto es secreto. Podrá acordarse pasar a votación abierta si las normas no exigen votación secreta para el tema en debate.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 20°.- El Director de Estudios será un profesor ordinario de la Facultad, designado por el Consejo de la Facultad a propuesta del Decano y ratificado por el Consejo Universitario.

Artículo 21°.- Son funciones del Director de Estudios:

- a) Coordinar el dictado de los cursos y el cumplimiento de los programas, de acuerdo con los lineamientos de los mismos.
- b) Supervisar los sistemas de evaluación y hacer las recomendaciones pertinentes.
- c) Promover y coordinar el uso de materiales de enseñanza y otras ayudas en el dictado de los cursos.
- d) Asegurar el cumplimiento de los requisitos académicos en el proceso de matrícula y coordinar la respectiva asesoría.
- e) Convocar periódicamente a los profesores, por áreas, para la debida coordinación en el dictado de los cursos y prácticas.
- f) Todos los encargos y demás funciones que le asigne el Decano.

CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA DE LA FACULTAD

Artículo 22°.- El Secretario Académico de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas es elegido por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano, y removido por aquel a propuesta de cualquiera de sus miembros y de acuerdo con la reglamentación vigente.

Artículo 23°.- Para ser Secretario Académico de la Facultad se requiere tener grado académico o título profesional.

REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

Artículo 24°.- Son funciones del Secretario Académico de la Facultad:

- a) Cooperar en el buen funcionamiento de la Facultad y especialmente de la Secretaría y demás dependencias administrativas.
- b) Informar al Decano o al Consejo de Facultad, según corresponda, sobre los asuntos de la Facultad.
- c) Ejecutar las disposiciones del Decano y del Consejo de Facultad.
- d) Asistir a las sesiones del Consejo de Facultad con voz pero sin voto, y llevar el libro de actas.
- e) Refrendar los diplomas y certificados que otorga la Facultad.
- f) Presentar al Decano los cuadros de asistencia del personal docente y administrativo.
- g) Llevar el registro de notas y ser responsable de la custodia de los documentos de la Facultad.
- h) Preparar el horario de clases y los roles de exámenes, en colaboración con los coordinadores de cada especialidad.
- i) Preparar el proceso de preinscripción y matrícula.
- j) Presentar al Decano el proyecto de calendario de actividades académicas y administrativas de cada semestre.
- k) Dirigir las actividades del personal administrativo de la Facultad de acuerdo con las necesidades existentes informando al Decano de las irregularidades que se encuentre.
- l) Velar por la conservación y el mantenimiento de los locales y equipos de la Facultad debiendo informar al Decano y a la Administración Central de la Universidad y requerir su asistencia cuando ello fuere necesario.
- m) Coordinar con la Dirección de Estudios las actividades del semestre.
- n) Las demás funciones que le confieren el Estatuto de la Universidad, este reglamento y el Consejo de Facultad.

**CAPÍTULO V
DE LOS COORDINADORES DE ESPECIALIDAD**

Artículo 25°.- Las actividades de cada una de las especialidades de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas estarán coordinadas por un profesor ordinario a tiempo completo nombrado por el Decano.

Artículo 26°.- Son atribuciones de los coordinadores de especialidad:

- a) Presentar al Decano los anteproyectos de planes de estudios de la especialidad.
- b) Presentar semestralmente al Decano el proyecto de relación de cursos que habrá de dictarse en el semestre siguiente y coordinar con los profesores de la especialidad el contenido de los mismos.
- c) Colaborar con la Secretaría Académica de la Facultad en la elaboración de los horarios de los cursos de la especialidad.
- d) Informar al Decano de las eventuales deficiencias académicas o administrativas que aprecien para que éste adopte las medidas correctivas a que hubiere lugar.
- e) Dictaminar sobre los asuntos y solicitudes que le remitan el Consejo de Facultad o el Decano.
- f) Organizar con los profesores el asesoramiento personal de los alumnos de la especialidad.
- g) Informar semestralmente al Decano de las necesidades del personal docente para cada período académico.
- h) Preparar anualmente un informe sobre el funcionamiento de la especialidad.
- i) Representar a la especialidad, con autorización del Decano.

REGLAMENTOS**TEXTO VIGENTE**

- j) Convocar periódicamente a los profesores que dictan los cursos de la especialidad a su cargo para información y coordinación.
- k) Participar en estrecha colaboración con la Secretaría Académica en el proceso de matrícula.
- l) Revisar los sílabos, sistemas de evaluación y promedios ponderados de todos los cursos de la especialidad.

Artículo 27°.- De ser necesario, el Coordinador podrá contar con el apoyo de un Asistente de Coordinación, que también deberá ser profesor de la especialidad, a tiempo completo o a tiempo parcial convencional, nombrado por el Decano.

Sus atribuciones estarán enmarcadas dentro de las funciones de los coordinadores, según lo haya establecido previamente el Decano. Sus decisiones serán refrendadas por el coordinador correspondiente.

TÍTULO III DE LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS INTEGRADOS A LA FACULTAD

Artículo 28°.- El Departamento Académico de Humanidades está integrado a la Facultad de Letras y Ciencias Humanas.

Artículo 29°.- En conformidad con el Estatuto de la Universidad y según los procedimientos establecidos por este, la Facultad de Letras y Ciencias Humanas y el Departamento Académico de Humanidades actúan conjuntamente para los siguientes efectos:

- a) Solicitar al Consejo Universitario la convocatoria a concurso de méritos para profesores ordinarios.
- b) Elevar al Consejo Universitario la calificación de méritos de los concursantes a las plazas para docencia ordinaria.
- c) Proponer al Consejo Universitario la contratación, la ratificación, la promoción o la separación de los docentes.

TÍTULO IV DE LOS DOCENTES

Artículo 30°.- Los profesores de los diversos Departamentos que dictan los cursos de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas, de acuerdo con su dedicación y en lo que les corresponda están obligados a:

- a) Dictar los cursos a su cargo con la competencia y responsabilidad inherentes a su función.
- b) Presentar los sílabos en las fechas señaladas por la Facultad y de acuerdo con las normas establecidas.
- c) Cumplir, durante el semestre académico, con el contenido de los sílabos previstos.
- d) Evaluar el rendimiento de los alumnos y entregar las notas en los plazos establecidos.
- e) Presentar, cuando sean requeridos por el Decano o por el Coordinador de especialidad, un informe escrito sobre los resultados del curso o cursos que han tenido a su cargo.
- f) Establecer cada semestre un horario de asesoría de alumnos y cumplirlo.
- g) Asesorar los trabajos de investigación o de tesis que les sean asignados.
- h) Informar, en los plazos señalados, sobre las tesis que les sean asignadas.
- i) Integrar los jurados para los cuales se les hubiere designado.
- j) Asistir a la Junta de Profesores.

REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

- k) Brindar el apoyo académico-administrativo que la Facultad requiera.
- l) Observar el Reglamento de Personal Docente.
- m) Apoyar las actividades de la Facultad y cumplir los encargos que el Consejo o el Decanato le señalen.
- n) Cumplir las demás funciones que les son propias.

TÍTULO V DE LOS ALUMNOS

Artículo 31°.- Son alumnos de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas los que se hayan matriculado cumpliendo los requisitos que señalan la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y el Reglamento de matrícula de los alumnos ordinarios de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Artículo 32°.- La condición del alumno se establece exclusivamente por la matrícula de cada semestre.

Artículo 33°.- Los alumnos están obligados a rendir las pruebas de evaluación en las fechas previstas.

Quienes por causa debidamente justificada no pudieran rendir una de las pruebas de evaluación, podrán rendir examen de rezagados solicitándolo por escrito al Decano en un plazo no mayor de siete días calendario desde la fecha programada para dicha evaluación, adjuntando los documentos que sustenten su pedido. El Decano resolverá cada caso previo visto bueno del profesor del curso. La fecha del examen de rezagados será establecida por la Facultad dentro del calendario académico del semestre.

Los alumnos sólo podrán rezagarse en tres cursos, ya sea en el examen parcial o final. Los casos excepcionales serán resueltos por el Decano con la debida justificación. Por ningún motivo se autorizará rezagarse en el examen parcial y final de un mismo curso.

Artículo 34°.- Los alumnos que deseen utilizar las instalaciones de la Facultad para actividades extracurriculares deberán solicitarlo por escrito al Decano de la Facultad con no menos de cuarenta y ocho horas de anticipación, describiendo la actividad que se proponen realizar y el propósito que ella persigue indicando fecha, hora y espacios a utilizar. La solicitud será resuelta por el Decano.

Para conceder el uso de las instalaciones de la Facultad, deberá señalarse específicamente el nombre del alumno responsable de las actividades.

Artículo 35°.- Los alumnos de la Facultad elegirán a sus representantes ante el Consejo de Facultad en las fechas que señale la autoridad universitaria.

Artículo 36°.- Los alumnos podrán asociarse libremente para fines relacionados con los de la Universidad.

Artículo 37°.- Las peticiones y quejas de los alumnos, formuladas individual o colectivamente, serán resueltas por el Decano de la Facultad o el Consejo de la misma, según corresponda.

Artículo 38°.- Los procedimientos dirigidos a la aplicación de sanciones se rigen por las Normas generales de procedimiento disciplinario de los estudiantes de la Pontificia Universidad Católica del Perú. Son sanciones aplicables a los alumnos, previo proceso: amonestación, suspensión y separación de la Universidad.

TÍTULO VI DE LOS ESTUDIOS Y DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS ESTUDIOS

Artículo 39°.- Los cursos de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas son semestrales y tienen una duración no menor de diecisiete semanas. Cada curso tiene un valor en créditos. Los cursos de verano deberán tener su equivalente en horas.

Artículo 40°.- El crédito es la unidad utilizada para evaluar el trabajo que cada curso exija del estudiante. Un crédito es equivalente a una hora semanal de clase teórica o a una sesión de práctica semanal no menor de dos horas.

Artículo 41°.- Antes de comenzar cada semestre académico, el Decano pondrá en conocimiento del Consejo de Facultad los cursos que se ofrecerán en él.

Artículo 42°.- Antes del inicio de cada semestre, la Facultad solicitará a los diferentes Departamentos la provisión de docencia para los cursos que ofrecerá en el semestre siguiente, formulando las observaciones y recomendaciones a que hubiere lugar.

Artículo 43°.- Diez días antes de la matrícula, los profesores entregarán a la Secretaría Académica de la Facultad:

- a) Los sílabos y la bibliografía de los cursos, que será resultado de la coordinación establecida con el Departamento Académico de Humanidades, según los lineamientos generales aprobados para cada curso.
- b) La propuesta de calendario de las prácticas, cuando las hubiere, y las referencias bibliográficas de las mismas.
- c) La forma de evaluación del curso, teniendo en cuenta las pautas señaladas en el presente Reglamento, la que en caso de ser excepcional deberá ser autorizada por el Decano.

Artículo 44°.- Antes de cada semestre, en fecha que determinará el Decano de la Facultad, los alumnos deberán realizar una preinscripción en los cursos en los cuales desean matricularse contando con la asesoría de profesores nombrados para el efecto.

Con los resultados de esta preinscripción, la Facultad determinará los cursos que se ofrecerán en la matrícula.

Artículo 45°.- Al inicio de cada semestre se entregará a los alumnos el sílabo de cada curso, el cual deberá ser elaborado según la sumilla que figura en el plan de estudios.

Artículo 46°.- Las solicitudes de modificación de la matrícula de un alumno podrán ser presentadas en la Secretaría Académica de la Facultad sólo dentro de la primera semana de clases, salvo casos debidamente justificados.

Artículo 47°.- El retiro de un alumno de un curso en el cual se ha matriculado podrá efectuarse de acuerdo con lo dispuesto por el Reglamento de matrícula de los alumnos ordinarios de la Pontificia Universidad Católica del Perú y las demás disposiciones de carácter general de la Universidad.

REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

Artículo 48°.- No podrá matricularse en la Facultad el alumno que desaprobe por tercera vez un mismo curso.

Excepcionalmente se podrá autorizar la matrícula de un alumno que haya desaprobado un mismo curso por tercera vez, correspondiéndole al Decano en primera instancia y al Consejo de Facultad en segunda y definitiva instancia, atender las solicitudes respectivas.

El procedimiento se regirá según lo dispuesto en el Título VIII del Reglamento de matrícula de los alumnos ordinarios de la Universidad.

Artículo 49°.- Cuando un alumno hubiere desaprobado todos los cursos en los que se matriculó en un determinado semestre o desaprobe cuatro cursos por segunda vez, no podrá matricularse nuevamente sin la autorización del Decano de la Facultad.

Artículo 50°.- El alumno incurso en lo dispuesto en el Artículo 49° pierde, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de matrícula, el derecho de continuar estudios en la Universidad Católica.

Artículo 51°.- La asistencia a clases teóricas y prácticas es obligatoria y para poder rendir la última evaluación del ciclo de cada una de ellas, el alumno deberá contar por lo menos con el 70% de asistencia. Se pasará lista o la hoja de asistencia al inicio de cada clase.

CAPÍTULO II DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

Artículo 52°.- Las pruebas serán calificadas con números enteros del 0 al 20. Al establecer el promedio final al que se refiere el artículo 53°, toda fracción igual o superior a 5/10 será considerada como unidad. Las notas parciales mantienen sus decimales. La nota aprobatoria mínima será 11 (once).

Artículo 53°.- La nota final del curso se obtendrá promediando las notas correspondientes a las distintas evaluaciones consideradas en el sílabo, donde se detallará la proporción de cada evaluación.

La evaluación del curso puede comprender la investigación monográfica, la bibliográfica, las exposiciones orales, la realización de portafolios u otros que el docente considere pertinente. El sistema de evaluación consignado en el sílabo del curso será validado por la Dirección de Estudios de la facultad.

Artículo 54°.- Toda fórmula excepcional de evaluación deberá ser solicitada y justificada con anticipación por el profesor del curso ante el Decano de la Facultad.

Artículo 55°.- La Secretaría Académica de la Facultad publicará un rol de exámenes que deberá ser cumplido por los profesores y que no podrá ser modificado salvo autorización expresa del Decano de la Facultad.

Vencida la fecha límite indicada por el profesor para la entrega de trabajos, la Secretaría Académica de la Facultad no podrá recibirlos sin la autorización del mismo.

Artículo 56°.- Los alumnos están obligados a rendir las pruebas de evaluación en las fechas previstas. No existen exámenes de aplazados ni sustitutorios. Los exámenes de rezagados se regirán por lo dispuesto en el artículo 33°.

Artículo 57°.- Los exámenes escritos podrán ser corregidos en forma anónima a solicitud del profesor y corresponderá a la Secretaría Académica dar las facilidades para ello.

REGLAMENTOS**TEXTO VIGENTE**

Artículo 58°.- Los profesores deberán entregar en Secretaría las notas de las evaluaciones y los materiales evaluados en un plazo máximo de diez días útiles, a partir de la fecha programada para la evaluación. Las notas serán publicadas a través del Campus Virtual PUCP.

Artículo 59°.- Todo reclamo o reconsideración de notas deberá ser solicitado por escrito y presentado a la Secretaría Académica de la Facultad, dentro de los siete días útiles a partir de la fecha de entrega a los alumnos de los exámenes corregidos. El profesor revisará el cuadernillo de examen dentro de un plazo de cinco días útiles y lo devolverá a la Secretaría para los efectos respectivos.

Artículo 60°.- La Secretaría Académica de la Facultad no dará trámite, bajo responsabilidad directa del Secretario, a solicitudes de revisión o modificación de notas que fueren presentadas vencido el plazo indicado en el artículo anterior.

TÍTULO VII DE LOS GRADOS Y TÍTULOS

Artículo 61°. - Los grados y títulos que otorga la Facultad de Letras y Ciencias Humanas son los especificados en el artículo 3º del presente Reglamento.

Artículo 62°.- Para optar el grado de bachiller en Humanidades o el título de licenciado en cualquiera de las especialidades de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas en la Pontificia Universidad Católica del Perú, se requiere haber estado matriculado en la Facultad de Letras y Ciencias Humanas por lo menos durante dos semestres académicos y haber aprobado en ella por lo menos treinta y seis créditos en la especialidad en la cual se desea optar el grado de bachiller o título de licenciado.

CAPÍTULO I DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 63°. - Para obtener el grado académico de bachiller en Humanidades con una de las menciones señaladas en el artículo 3º del presente Reglamento, se requiere:

- a) Haber cumplido las exigencias del Plan de Estudios de la respectiva especialidad.
- b) Aprobar el Trabajo de Investigación para el Bachillerato conducente a dicho grado.

Artículo 64°. - Para el proceso de graduación:

En el marco del último Seminario de Tesis, el graduando deberá entregar a su asesor la versión en formato digital del Trabajo de Investigación para el Bachillerato. El Trabajo de Investigación para el Bachillerato es un ensayo o monografía original que cumple con los requisitos formales de un trabajo académico y las metas formativas del seminario y del Plan de Estudios de cada especialidad.

CAPÍTULO II DEL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO

SUBCAPÍTULO I REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO

Artículo 65°. - Para optar por el título profesional de licenciado se requiere:

- a) Haber aprobado el número de créditos exigidos por el Plan de Estudios de la especialidad respectiva. Los alumnos que iniciaron sus estudios según planes de

REGLAMENTOS**TEXTO VIGENTE**

estudios anteriores y no los completaron, deberán adecuarse al plan vigente de acuerdo con el informe emitido por el coordinador de su especialidad.

- b) Haber obtenido el grado académico de bachiller.
- c) Sustentar y aprobar la tesis de licenciatura o el trabajo de suficiencia profesional, de acuerdo con lo establecido por cada especialidad.

Cada especialidad establecerá los criterios que deben regir la presentación formal de los trabajos de investigación.

Artículo 66°. – Para preparar la sustentación de la tesis de licenciatura, se procederá de la siguiente manera:

- a) Concluida la redacción de la tesis, el candidato solicitará al Decano la inscripción del título de dicha tesis y del nombre del asesor a través del sistema informatizado de titulación. Los candidatos deberán remitir dicha tesis al asesor, quien la evalúa y la sube al sistema informatizado de titulación junto con su informe.
- b) La tesis aceptada por el asesor será enviada en formato digital a los otros dos miembros del jurado (lector informante y presidente del jurado), quienes serán propuestos por el coordinador de la especialidad y aprobados por el Decano.
- c) El lector y el presidente del jurado emiten un informe a través de la plataforma informatizada, en que deberán evaluar si la tesis está lista para su sustentación y defensa.
- d) Si cualquiera de los miembros del jurado considera que la tesis no está lista para ser sustentada, el candidato deberá presentar al asesor una nueva versión en un plazo que será establecido por este. Los tres miembros del jurado evaluarán esta nueva versión para establecer si está lista para pasar a la sustentación.
- e) La Secretaría Académica establecerá la fecha de sustentación, una vez que el candidato haya completado el proceso administrativo en la plataforma informatizada de graduación, subido la versión final de la tesis destinada a la Biblioteca Central, completado la información personal requerida y cancelado los derechos académicos que correspondan.

Artículo 67°.- En el caso de que un egresado que haya aprobado el Seminario de Tesis no haya presentado la tesis en el plazo de un año siguiente a su egreso, deberá presentar una solicitud al Decano, debidamente justificada, para poder sustentarla. El Decano evaluará, junto con el director de carrera, la solicitud y el plazo de la prórroga. Si la solicitud fuera rechazada, el egresado puede apelar al Consejo de Facultad en segunda instancia. La decisión del Consejo de Facultad es definitiva e inapelable.

**SUBCAPÍTULO II
DEL ASESOR**

Artículo 68°.- Los asesores de tesis deben ser profesores de la especialidad respectiva. Cuando el contenido de la tesis lo amerite, el Decano podrá autorizar a un profesor de otra especialidad o unidad académica de la Pontificia Universidad Católica del Perú que actúe como asesor de una tesis.

Artículo 69°.- El profesor asesor de la tesis de licenciatura deberá poseer el grado académico de Magíster o Doctor, y número de registro de investigación ORCID.

Artículo 70°.- El asesor orientará el trabajo, revisará periódicamente los avances de la investigación; asimismo, deberá velar por la solidez metodológica y científica, y la coherencia global del trabajo.

REGLAMENTOS**TEXTO VIGENTE**

Artículo 71º.- El asesor formará parte del jurado que calificará la tesis, al cual se refiere el subcapítulo III del presente capítulo y deberá elaborar un informe escrito sobre la calidad de la tesis presentada por el candidato. Con el fin de autorizar la sustentación, el asesor deberá además expresar su conformidad en dicho informe, aun cuando pueda disentir en aspectos y planteamientos parciales. La fecha de sustentación se fijará de acuerdo con lo estipulado en el artículo 66º del presente reglamento.

Artículo 72º.- Si por razones de fuerza mayor el asesor o el candidato, se vieran imposibilitados de proseguir juntos en el trabajo de la tesis, se solicitará al Decano la designación del nuevo asesor propuesto.

**SUBCAPÍTULO III
DEL JURADO**

Artículo 73º.- El jurado estará compuesto por el asesor de tesis, un lector informante y el presidente del jurado. Estos profesores pueden ser de la especialidad del candidato o, si el contenido de la tesis lo amerita, uno de ellos podrá ser de otra especialidad o de otra unidad. En el caso de la especialidad de Humanidades, todos los docentes de la Facultad cuentan como profesores de dicha especialidad. Según lo requiera el tema de la tesis, puede haber un cuarto miembro del jurado que no pertenezca a la Universidad, en calidad de invitado, con voz pero sin voto.

Artículo 74º. - Son funciones del jurado:

- a) Examinar la tesis presentada por el candidato a través del sistema informatizado de graduación, en un plazo de quince días útiles, contados a partir de su recepción, y en cuanto corresponda dar visto bueno para la sustentación correspondiente.
- b) Durante la sustentación, solicitar al candidato las aclaraciones o comentarios necesarios y hacer las preguntas convenientes sobre el tema expuesto.
- c) Calificar la tesis luego de ser sustentada, según lo señalado en el artículo 77º del presente reglamento.

**SUBCAPÍTULO IV
DE LA SUSTENTACIÓN DE LA TESIS DE LICENCIATURA**

Artículo 75º.- La sustentación se anunciará con una semana de anticipación a profesores, estudiantes y público en general, y deberá figurar en un calendario público y permanente. No habrá sustentación de tesis durante el período de exámenes. Los casos excepcionales los resolverá el Decano con cargo a informar al Consejo de Facultad.

Artículo 76º.- Al comenzar la sustentación, el candidato dispondrá de treinta minutos para exponer su trabajo. A continuación, el asesor dará lectura a su informe sobre la tesis. Luego el jurado formulará las preguntas y observaciones que considere convenientes, las que deberán ser absueltas por el candidato. Finalizada la sustentación, el candidato y el público serán invitados a dejar la sala para que el jurado delibere reservadamente sobre la calificación respectiva. El presidente del jurado es el encargado de dirigir la ceremonia.

Artículo 77º.- La tesis destinada a optar la licenciatura deberá ser calificada únicamente de la forma siguiente:

- 1) Aprobado
- 2) Desaprobado

REGLAMENTOS**TEXTO VIGENTE**

Cuando la aprobación hubiera sido acordada por unanimidad, la tesis podrá recibir, adicionalmente, una de las menciones siguientes:

- a) Bien
- b) Muy Bien
- c) Sobresaliente

Para este efecto, el Jurado procederá a una segunda votación. Se requiere mayoría simple para los calificativos mencionados en los incisos a) y b) y unanimidad para el mencionado en el inciso c).

Todas las deliberaciones del Jurado serán obligatoriamente secretas. Los miembros del Jurado no deberán comunicar a terceros el sentido de los votos emitidos para calificar la tesis.

El hecho de que la aprobación o desaprobación haya sido decidida por unanimidad o por mayoría no será público ni constará en el acta respectiva.

Artículo 78.- En caso de que la tesis fuese desaprobada, el postulante tendrá un plazo de hasta noventa días calendarios, contados a partir de la fecha de la sustentación, para presentar una nueva versión. El asesor deberá presentar un informe sobre esta nueva versión y el resto del jurado deberá expresar su conformidad para que la tesis pueda pasar nuevamente a sustentación.

Artículo 79.- Las disposiciones del presente subcapítulo son aplicables a las sustentaciones presenciales y virtuales.

SUBCAPÍTULO V DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 80º.- En el caso que el estudiante opte por la modalidad de titulación por suficiencia profesional, deberá presentar un informe de su experiencia profesional de dos (2) años, contabilizado a partir de la obtención del grado de bachiller.

Artículo 81º.- Para preparar la sustentación del trabajo de suficiencia profesional se procederá de la siguiente manera:

- a) Concluida la redacción del trabajo de suficiencia profesional, el candidato solicitará al Decano la designación del jurado evaluador.
- b) El trabajo de suficiencia profesional será enviado en formato digital a los miembros del jurado quienes serán propuestos por el coordinador de la especialidad y aprobados por el Decano.
- c) Los miembros del jurado emiten su informe de aprobación en que deberán evaluar si el trabajo de suficiencia profesional está listo para su sustentación.
- d) Si cualquiera de los miembros del jurado considera que el informe no está listo para ser sustentado, el candidato deberá presentar una nueva versión en un plazo que será establecido. Los tres miembros del jurado evaluarán esta nueva versión para establecer si está listo para pasar a la sustentación.
- e) La Secretaría Académica establecerá la fecha de sustentación, una vez que el candidato haya completado el proceso administrativo, subido la versión final del trabajo destinado a la Biblioteca Central, completado la información personal requerida y cancelado los derechos académicos que correspondan.

REGLAMENTOS**TEXTO VIGENTE**

Artículo 82º.- La sustentación del trabajo de suficiencia profesional se anunciará con una semana de anticipación a profesores, estudiantes y público en general, y deberá figurar en un calendario público y permanente. No habrá sustentación del trabajo de suficiencia profesional durante el período de exámenes. Los casos excepcionales los resolverá el Decano con cargo a informar al Consejo de Facultad.

Artículo 83º.- Al comenzar la sustentación, el candidato dispondrá de treinta minutos para exponer su trabajo. A continuación el jurado formulará las preguntas y observaciones que considere convenientes, las que deberán ser absueltas por el candidato. Finalizada la sustentación, el candidato y el público serán invitados a dejar la sala para que el jurado delibere reservadamente sobre la calificación respectiva. El presidente del jurado es el encargado de dirigir la ceremonia.

Artículo 84º.- El trabajo de suficiencia profesional destinado a optar la licenciatura deberá ser calificado únicamente de la forma siguiente:

- 1) Aprobado
- 2) Desaprobado

Artículo 85.- En caso de que el trabajo de suficiencia profesional fuese desaprobado, el postulante tendrá que presentar un nuevo trabajo para que este pueda pasar nuevamente a sustentación.

Aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 060/2001 del 8 de agosto del 2001 y promulgado por Resolución Rectoral N° 883/2001 del 22 de agosto del 2001. Modificado por:

- 1) Acuerdo de Consejo Universitario del 27 de noviembre del 2002.
- 2) Resolución de Consejo Universitario N.º 072/2003 del 16 de julio del 2003 y promulgado por Resolución Rectoral N.º 752/2003 del 7 de agosto del 2003.
- 3) Resolución de Consejo Universitario N.º 051/2004 del 23 de junio del 2004 y promulgado por Resolución Rectoral N.º 497/2004 del 5 de julio del 2004.
- 4) Resolución de Consejo Universitario N.º 080/2006 del 19 de julio del 2006 y promulgado por Resolución Rectoral N.º 789/2006 de fecha 1 de setiembre del 2006.
- 5) Resolución del Consejo Universitario N.º 089/2010 del 16 de junio del 2010, promulgada por la Resolución Rectoral N.º 479/2010 del 19 de julio del 2010.
- 6) Resolución del Consejo Universitario N.º 056/2013 del 24 de abril del 2013, promulgada por la Resolución Rectoral N.º 398/2013 del 4 de junio del 2013.
- 7) Resolución del Consejo Universitario N.º 180/2016 del 31 de agosto del 2016, promulgada por la Resolución Rectoral N.º 943/2016 del 28 de octubre del 2016.
- 8) Resolución del Consejo Universitario N.º 388/2017 del 25 de octubre del 2017, promulgada por la Resolución Rectoral N.º 1045/2017 del 3 de noviembre del 2017.
- 9) Resolución del Consejo Universitario N.º 055/2018 del 21 de febrero del 2018, promulgada por la Resolución Rectoral N.º 213/2018 del 7 de marzo del 2018.
- 10) Resolución del Consejo Universitario N.º 028/2022 de fecha 23 de marzo del 2022, promulgada por la Resolución Rectoral N.º 479/2022 del 28 de marzo del 2022.