



SECRETARIA GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL
Jorge Basadre Grohmann de Tacna
Facultad de Ciencias Contables y Financieras

16 de abril 2002

RESOLUCION CONSEJO UNIVERSITARIO N° 2209-2002-CU-UN/JBG
Tacna, 16 de abril del 2002

RECIBIDO

Por: SECRETARIA DECANATO VISTOS:

Des/039

El Oficio N° 208-2002-OFAL, Oficio N° 002-2002-FACF, Copia Resolución de Facultad N° 3807-2001-FACF, Informe N° 723-2001-ASEL y Oficio Circular N° 025-2002-SEGE, mediante los cuales se aprueba el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras.

CONSIDERANDO:

Que, el Decano (e) de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, solicita la aprobación del nuevo Reglamento de Grados y Títulos, el mismo que regula y norma el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de Contador Público;

Que, conforme es de verse el mencionado Reglamento ha sido tratado y aprobado en sesión de Consejo de Facultad de fecha 24 de setiembre del 2001, habiéndose emitido la Resolución de Facultad N° 3807-2001-FACF; y

De conformidad con el Art. 32° de la Ley Universitaria N° 23733, el Art. 123° del Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, Tacna, y con la dispensa de la lectura y aprobación del acta respecto a lo acordado por el Consejo Universitario en sesión del 11 de abril del 2002;

SE RESUELVE:

Artículo Unico.- Aprobar el nuevo Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, el mismo que consta de siete (07) capítulos, cuarentidos (42) artículos y tres (03) disposiciones transitorias y complementarias.

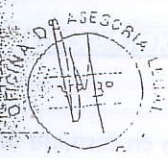
Regístrese, comuníquese y archívese.



DR. HAB. VICENTE CASTAÑEDA CHAVEZ
RECTOR



MGR. RAÚL PAREDES MEDINA
SECRETARIO GENERAL



REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
CONTABLES Y FINANCIERAS (FACF)

Aprobado con R.F. N° 3807-2001-FACF/UNJBG y R.C.U. N° 2209-2002-CU-UNJBG
R.F. N° 4874-2004-FACF/UNJBG y R.C.T.G. N° 640-2004-UN/JBG

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art.1°.- El presente Reglamento tiene por finalidad fijar la normas y procedimientos básicos para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller en Ciencias Contables y Financieras y el Título Profesional de Contador Público en la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna en concordancia con:

- La Constitución Política del Perú
- Art. 2°, 18°, 22°, 24°, 65°, 67° de la Ley Universitaria N° 23733
- Decreto Legislativo N° 739
- Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
- Reglamento de Grados y Titulos aprobado con R.R. N° 3132-92-UN/JBG

Art.2°.- La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, a propuesta de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, otorgará a nombre de la Nación:

- El Grado Académico de Bachiller en Ciencias Contables y Financieras.
- El Título Profesional de Contador Público.

Art.3°.- El Consejo de Facultad, Decanato y la Secretaría Académica Administrativa de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras. son responsables de cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.

Art.4°.- El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en el reglamento respectivo de la Universidad, previo proceso administrativo.

CAPITULO II

DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO

Art. 5°.- La FACF expedirá la Constancia de Egresado en formato único a los alumnos que hayan cumplido con las exigencias del currículo de estudios correspondiente.



Art. 6º.- El procedimiento para la obtención de la Constancia de Egresado es como sigue:

- a) Presentar en Secretaría Académica Administrativa de la Facultad, una solicitud, dirigida al Decano, adjuntado lo siguiente:
 - Recibo de pago, pro derecho de Constancia de Egresado
 - Tres fotografías tamaño pasaporte
- b) La Secretaría Académica Administrativa adjuntará a la solicitud la Constancia de Egresado firmada por el Decano y Secretario Académico Administrativo, con la copia del Récord Académico del alumno para su verificación por la Oficina de Actividades y Servicios Académicos(OASA).
- c) Culminada la verificación la Oficina de Actividades y Servicios Académicos remitirá la Constancias de Egresado a la Secretaría General para su certificación y asentamiento en el Libro de Egresados y entrega de la Constancia de Egresado.

CAPITULO III

DEL GRADO DE BACHILLER

Art. 7º.- Para obtener el Grado Académico de Bachiller se requiere:

- a) Haber concluido satisfactoriamente el Currículo de Estudios con el cual finalizó sus estudios.
- b) Haber realizado sus estudios en la FACH por lo menos el último Año Académico.

Art. 8º.- Para acceder al Grado Académico de Bachiller, deberá iniciar el trámite presentando una solicitud dirigida al Decano de la FACH, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Certificado de Estudios originales y depurados
- b) Dos fotografías de frente tamaño pasaporte con fondo blanco.
- c) Constancia de No Adeudar bienes a la Universidad expedida por la Oficina de Actividades y Servicios y la Oficina de Economía y Finanzas.
- d) Copia fotostática legalizada de la Constancia de Egresado.
- e) Recibos de pago por derecho de Grado expedido por Tesorería y de la FACH
- f) Constancia de No Adeudar Bienes a la FACH
- g) Constancia de no tener Sanción Disciplinaria por parte de la FACH y de la Universidad.



Art. 9º. - Recepcionados los documentos y verificado la conformidad, el Decano pondrá a consideración del Consejo de Facultad con un informe para su aprobación correspondiente. Obtenida la aprobación del Grado se registrará en el Libro de Grados de la FACH.

Art.10º. - Con la Resolución de Aprobación de Consejo de Facultad de Ciencias Contables y Financieras, el Decano remitirá el expediente de Grado. al Consejo Universitario para su aprobación definitiva.

CAPITULO IV

DEL TITULO PROFESIONAL

Art. 11º. - Para la obtención del Título Profesional de Contador Público se requiere:

- a) Tener el Grado Académico de Bachiller en Ciencias Contables y Financieras.
- b) Haber realizado sus estudios, por lo menos el último año en la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann – Tacna.
- c) Elaborar, sustentar y aprobar en acto público una Tesis o aprobar en un Examen Profesional que puede ser ordinario o extraordinario, este último con el desarrollo de un Curso de Actualización o presentar, sustentar y aprobar un Trabajo Informe. resultado de haber prestado servicios durante tres años consecutivos como Bachiller en labores propias de la especialidad de Contabilidad y previa presentación del certificado expedido por el Centro de Trabajo, visado por un Contador Público. Dicho certificado deber ser verificado por la FACH conforme al reglamento interno.

Art.12º. - La Tesis es un trabajo riguroso que refleja los resultados de un proceso sistemático aplicado al planteamiento de un problema, y representa un aporte, creatividad o aplicación en el campo de las Ciencias Contables.

Art. 13º. - Para la Tesis los temas podrán ser elegidos sobre cualquier área del conocimiento de la Formación Profesional y dentro del contexto de los objetivos establecidos en el Currículo de Estudios, previa presentación de un Plan de Tesis.

Art. 14º. - La elaboración, presentación y aprobación del Plan de Tesis, tendrá el siguiente procedimiento.

El interesado deberá presentar una solicitud dirigida al Decano pidiendo Profesor Asesor de Tesis, la misma que será resuelta por la Comisión de Títulos Profesionales.



- b) Para los efectos de asesoría deberá emitirse una Resolución de Facultad en concordancia con el Capítulos VI del presente Reglamento.
- c) El Bachiller deberá presentar el Plan de Tesis en tres (3) ejemplares, debidamente refrendado por el asesor nombrado.
- d) El Plan de Tesis pasará a la Comisión de Títulos Profesionales para su evolución y dictamen en un plazo de 15 días calendarios.
- e) El plan de Tesis será aprobado mediante Resolución de Facultad para su desarrollo.

Art. 15º.- El Plan de Tesis contendrá lo siguiente:

1. Planteamiento del Problema
2. Fundamento y justificación del tema a investigar
3. Objetivo
4. Marco Teórico de la Investigación
5. Hipótesis y Variables
6. Metodología
7. Cronograma
8. Esquema de Trabajo
9. Referencia Bibliográfica.

Art. 16º.- La presentación de la Tesis debe ser de acuerdo a las Normas para la presentación de Informes y Tesis, establecidas en la Resolución Rectoral N° 3712-91-UNJBG(ver Anexo 1), debe tener la estructura siguiente:

1.0 CARATULA

- 1.1. Nombre completo de la Universidad
- 1.2. Nombre de la Facultad
- 1.3. Nombre de la Escuela Profesional
- 1.4. Título de la Tesis
- 1.5. Materia de referencia
- 1.6. Nombre del Autor
- 1.7. Objetivo del Trabajo
- 1.8. Lugar y Fecha

ite



2.0 ESTRUCTURA

2.1 PAGINAS PRELIMINARES

- a) Página de jurados
- b) Página de aprobación
- c) Página(s) de dedicatorias y/o agradecimiento
- d) Páginas de contenidos.

2.2 CUERPO DE LA TESIS

- a) Resumen
- b) Introducción
- c) Marco Teórico
- d) Material y métodos
- e) Resultados
- f) Discusión
- g) Conclusiones
- h) Recomendaciones
- i) Referencias Bibliográficas

2.3 ANEXOS O APENDICES

Art. 17º.- El tiempo que durará la elaboración de la Tesis tendrá un plazo de un año calendario a partir de la aprobación del plan, vencido el plazo el interesado deberá iniciar un nuevo trámite; salvo que el trabajo requiera de mayor tiempo por su naturaleza y tenga un avance de un 50% debidamente justificado por el asesor de la Tesis, para lo cual el plazo adicional no excederá de seis (6) meses.

Art. 18º.- La elaboración, presentación y aprobación del Proyecto de Trabajo Informe seguirá el mismo procedimiento contemplado en el Art. 14 del presente reglamento.

Art. 19º.- El interesado presentará el proyecto de Trabajo Informe para el Título Profesional con el siguiente contenido:

1. Título del proyecto
2. Ejecutor
3. Profesor Asesor
4. Nombre de la empresa
5. Presentación
6. Justificación
7. Objetivos
8. Antecedentes
9. Metodología tentativa planteada
10. Cronograma de ejecución
11. Presupuesto base (opcional)
12. Cuerpo del Trabajo Informe tentativo
13. Referencia Bibliográfica.

Art. 20º.- La estructura del Trabajo Informe, para optar el Título Profesional de Contador Público, debe ser elaborado en la forma siguiente:

1.0 CARATULA

Será la misma carátula que se indica en el Art. 16º para la Tesis.

2.0 ESTRUCTURA



2.1. PAGINAS PRELIMINARES

Serán las mismas páginas preliminares indicadas en el Art. 16° para la Tesis.

2.2. CUERPO DEL TRABAJO INFORME

- a) Resumen
- b) Introducción
- c) Marco General y tributario de la empresa
 - Constitución y legalidad
 - Organización de la empresa
 - Aspecto tributario de la empresa
 - Estructura y manuales
- d) Organización y sistema contable
 - Estructura del Área Contable
 - Flujo gram de principales operaciones
 - Libros, registros y documentos fuentes
 - Manuales y Plan de Cuentas.
- e) Sistema de Control Interno
 - Sobre procesos administrativos – operativos
 - Sobre aspectos económicos y/o financieros
 - Sobre aspectos contables
- f) Sistema operativo General de la empresa
 - Descripción de operaciones básicas y sus tratamientos contables utilizando los documentos fuentes.
 - Flujo gram de operaciones.
- g) Desarrollo práctico contable de la empresa
 - Formulación del enunciado en forma secuencial(monografía)
 - Desarrollo de documentos fuentes, libros y registros
 - Estados financieros
 - Uso de la información para fines gerenciales
- h) Conclusiones y aportes
- i) Referencia Bibliográfica.



Art. 21°.- Para iniciar los trámites de titulación y sustentación, el interesado presentará una solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras adjuntando los documentos siguientes:

- a). Copia autenticada por Secretaría General de la Universidad del Grado Académico de Bachiller.
- b). Tres ejemplares de la Tesis o tres ejemplares del Trabajo Informe sin empastar, acompañado del Plan de Tesis o de Trabajo Informe aprobado, en caso de no ser Examen Profesional.
- c). Tres fotografías tamaño pasaporte con fondo blanco.
- d). Recibo de Tesorería y de la F.A.C.F. por derecho de titulación
- e). Informe del Profesor Asesor.
- f). Certificado de Prácticas Pre Profesionales externas por seis(6) meses a partir del cuarto año.

Art. 22º.- El Decano de la F.A.C.F. o Director de la Escuela, sorteará dentro de los cinco(5) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud al Jurado Dictaminador y Evaluador en caso de Tesis o Trabajo Informe. El Jurado Evaluador y Dictaminador tendrá un plazo de diez(10) días hábiles para emitir su dictamen. La fecha de Sustentación no excederá los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación del dictamen aprobado por el jurado.

Art. 23º.- La Facultad convocará al Examen Profesional ordinario mínimo dos veces durante el año académico, fijando las fechas en los meses de Mayo y Octubre. El Examen Profesional Extraordinario con Curso de Actualización, se convocará cuando la Facultad de Ciencias Contables y Financieras lo estime por conveniente.

Art. 24º.- El Examen Profesional ordinario consistirá en una prueba escrita y una prueba oral. Para acceder a la prueba oral se requiere aprobar la prueba escrita. La sustentación será en acto público. El Examen Profesional extraordinario se desarrollará con su propio Reglamento aprobado por la Facultad de Ciencias Contables y Financieras.

Se considerará nota aprobatoria el calificativo 10.50 o más para la parte escrita.

Art. 25º.- El examen escrito del Examen Profesional Ordinario, comprenderá obligatoriamente uno de los siguientes bloques, previa elección por el postulante, debiéndose levantar el acta:



Bloque I.

- Contabilidad General
- Contabilidad de Sociedades
- Contabilidad de Servicios
- Formulación y Análisis e Interpretación de Estados Financieros
- Contabilidad Computarizada
- Informática Contable

Bloque II.

- Contabilidad de Costos
- Contabilidad de Recursos Naturales

- Costo para la toma de decisiones

Bloque III.

- Auditoria Financiera
- Auditoria de Sistemas Informáticos Contables
- Auditoria Tributaria
- Auditoria Operativa
- Auditoria Gubernamental
- Peritaje Contable

Bloque IV.

- Contabilidad de Entidades Financieras y Seguros
- Contabilidad de Gestión
- Contabilidad Gubernamental

Nota: Los Bloques son opcionales.

Art. 26°.- El desarrollo del Examen Profesional Ordinario deberá seguir el siguiente procedimiento:

En la parte escrita, los aspectos básicos a evaluar son los siguientes:

- a) Conocimientos aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, normas internacionales de contabilidad, prácticas, normas y procedimientos contables.
- b) Criterio en la aplicación de los principios, normas, prácticas y procedimientos contables.
- c) Aplicación de las disposiciones contables, legales, laborales, tributarias, operativas, financieras, administrativas y normativas del ente o actividad económica materia de la prueba escrita.

d) Conocimiento y aplicación de las Normas Internaciones de Auditoria, Normas de Auditoria Generalmente Aceptados, disposiciones normativas aplicables en el país y disposiciones normativas aplicables al Bloque materia de la prueba escrita.

e) Habilidad del postulante para aplicar soluciones a problemas o circunstancias planteadas, con fundamento en la teoría contable.

f) La prueba escrita tratará de manera integral e integrada los aspectos señalados en el numeral anterior, según el caso que el jurado elabore, en función al Bloque materia del examen profesional ordinario.

g) El postulante al Título Profesional dispondrá de un máximo de 12 horas para el desarrollo de la prueba escrita, siendo controlado por los miembros del jurado, quienes deberán entregar la prueba en sobre lacrado al inicio del examen.



Lo anteriormente señalado es meramente descriptivo, no limitativo. El jurado incluirá lo demás que considere conveniente.

Art. 27º.- El postulante que resulte desaprobado en el examen escrito o en el promedio final del Examen Profesional Ordinario, tiene la opción de presentarse a un nuevo Examen Profesional Ordinario dentro de los cinco(5) meses contados a partir de la prueba escrita.

Art. 28º.- El resultado de la calificación se dará a conocer inmediatamente en forma pública.

Art. 29º.- De resultar aprobado el Bachiller, su expediente pasará a Consejo de Facultad para la Aprobación del Título Profesional de Contador Público; el que será conferido por el Consejo Universitario.

CAPITULO V

DEL JURADO

Art. 30º.- La Facultad conformará un jurado para la sustentación de la Tesis o Trabajo Informe o el Examen Profesional Ordinario o Extraordinario para optar el Título Profesional; de acuerdo a cada modalidad de titulación.

Art. 31º.- Los lineamientos para la conformación del jurado en la sustentación de Tesis y Trabajo Informe, serán los siguientes:

- a) La convocatoria para el acto de sorteo de jurado lo hace el Decano; dicho acto se realizará en el Auditorio de la FACH en presencia del interesado, levantándose el acta.
- b) El jurado estará presidido pro el Decano de la Facultad o del Director de la Escuela Académico-Profesional, en caso de existir mas de una sustentación en la misma fecha. Además estará conformado por dos docentes nombrados de la misma por sorteo, cuyas especialidades estén relacionas con el tema de sustentación.
- c) Cada miembro del jurado recibirá una copia de la Tesis o Trabajo Informe, sin empastar, para su respectivo Dictamen, acompañado del Plan de Tesis o Proyecto de Trabajo Informe según sea el caso.
- d) El procedimiento a seguir es aquel que está fijado para optar el Titulos Profesional que figura en el capítulo IV de este Reglamento.
- e) No pueden ser miembros del Jurado Evaluador los parientes consanguineos en línea recta sin limitación de grado, colateral dentro del cuarto grado y segundo de afinidad del postulante. Para el efecto los miembros del jurado presentarán una Declaración Jurada.



- f) Por ninguna razón podrá ser miembro del jurado el profesor asesor de tesis, ni el presidente del Jurado podrá asesorar una tesis.

Art.32°.- Los lineamientos para la conformación del jurado en el Examen Profesional Ordinario serán los siguientes:

- a) Después de la convocatoria del Examen Profesional Ordinario y recibidas las solicitudes de los postulantes con los requisitos exigidos en el Art. 21°, el Decano citará a la totalidad de los docentes ordinarios Contadores públicos para el acto de sorteo de jurado en el plazo de cinco(5) días hábiles de cerrada la convocatoria. La citación a los docentes se hará con 24 horas de anticipación.
- b) Los grupos para el examen profesional ordinario estarán conformados por un máximo de ocho(8) participantes.
- c) El acto del sorteo de jurados se realizará en el Auditorio de la FACH. en presencia de los interesados asistentes y mediante balotas.
- d) Todos los docentes ordinarios Contadores Públicos son candidatos a ser elegidos como Jurado Evaluador.
- e) Los integrantes del grupo serán evaluados por un Jurado conformado por dos docentes designados por sorteo, y el Decano de la FACH.
- f) En ningún caso podrá ser miembro del Jurado Evaluador:
- El docente que participó en la preparación de los postulante al Examen Profesional Ordinario, ofertado por la FACH.
 - El docente que preparó a los postulantes al Examen Profesional Ordinario, en forma particular.
 - Para el efecto los miembros del jurado deberán presentar una Declaración Jurada.
- g) Cuando exista más de un grupo para el Examen Profesional Ordinario. se seguirá el siguiente procedimiento:
- 1.- Se sortearán a los miembros del Jurado en la oportunidad establecida en el presente reglamento; según la cantidad de docentes requeridos para el número de grupos que tendrán que formarse. Los miembros del Jurado se sortearán en conjunto, no por grupos.
 - 2.- El día del examen, por sorteo, se conformarán los integrantes de cada Jurado, entre los docentes previamente sorteados.
 - 3.- El día del examen después de sortearse a los miembros de cada Jurado se sorteará a los postulantes que integrarán cada grupo, asignándoles un código de identificación.



- 4.-El día anterior a la fecha del examen, entre los docentes sorteados para conformar los jurados, se sorteará a tres docentes. para que elaboren el examen escrito, y las respuestas con la puntuación para la calificación.
El examen escrito será formulado el mismo día en que se va a aplicar a los postulantes. A fin de asegurar equidad e igualdad de oportunidades, se aplicará un solo examen a todos los postulantes del mismo bloque.
Si hubiera más de un Bloque escogido por los postulantes al Examen Profesional Ordinario, para elaborar la prueba de la parte escrita se sorteará a los grupos integrados por tres docentes cada uno, entre los docentes sorteados para conformar los jurados.
- 5.- El Decano de la Facultad adoptará las medidas más adecuadas para asegurar la confidencialidad, seguridad y transparencia en el proceso de elaboración de la prueba escrita, y en su calificación.
- 6.- De detectarse irregularidades en el proceso de formulación de la prueba escrita, en el proceso de toma de la misma, o en el proceso de calificación, el Decano de la Facultad suspenderá el proceso, en el estado en que se hubiera detectado las irregularidades, levantando acta y dando cuenta al Consejo de Facultad, quien declarará la nulidad de todo lo actuado.

Art. 33º.- Los lineamientos en la elaboración de las pruebas para el Examen Profesional ordinario son:

Para el proceso de toma del examen se observará lo siguiente:

- a) Los postulantes acudirán puntualmente a la hora señaladas en la convocatoria, portando sus documentos personales de identificación, sus elementos de trabajo y una calculadora.
- b) No es permitido al postulante venir con acompañantes ni traer celulares, beeper, handy u otro medio de comunicación ; así como computadoras o calculadoras programables.
No es permitido al postulante buscar a los miembros del Jurado en la Universidad, en sus domicilios o en cualquier otro lugar, indagar sobre el tema de la prueba escrita, u ofrecerles obsequios o agasajos.
La infracción de esta norma originará que el postulante sea retirado del Examen Profesional.
- c) El examen escrito del postulante será identificado con un código, el que no será de conocimiento del Jurado hasta después de la calificación.
- d) En el momento de iniciar el examen escrito y al finalizar éste estarán presentes todos los miembros del Jurado, en el desarrollo del mismo estarán presentes como mínimo dos miembros del Jurado.



- e) El postulante al Título Profesional Ordinario dispondrá un máximo de 12 horas para el desarrollo de la prueba escrita del examen ordinario.
- f) No está permitido a los miembros del Jurado durante el desarrollo de la prueba escrita, entablar conversación con los postulantes, dar apreciaciones o respuestas sobre la prueba escrita.
El miembro del Jurado para el Examen Profesional Ordinario deberá observar la normas de conducta y ética profesional; en consecuencia estará impedido de recibir dinero, obsequios, agasajos o cualquier otro tipo de prebendas por el desempeño de su función.
La infracción de esta norma dará lugar a la apertura de proceso administrativo.
- g) Al término del tiempo establecido por los miembros del jurado que formularon la prueba escrita, se procederá a realizar la calificación en base a las respuestas y tabla de calificación preparada por los docentes que formularon la prueba escrita.

En el caso que en el mismo día, el tiempo para la calificación fuera insuficiente, se guardarán las pruebas escritas en sobre cerrado y lacrado, firmado por todos los miembros del Jurado, el que quedará en custodia del Decano de la FACH, y se calificará al inicio de la jornada laboral del día siguiente.

- h) Cada miembro del Jurado es autónomo para calificar al postulante. La calificación de la parte escrita deberá constar en la hoja de calificación del examen en forma individual por cada miembro del Jurado, y el promedio otorgado por el Jurado en su conjunto. La calificación de la parte oral será realizada en forma anónima y en secreto por cada miembro del jurado, debiendo constar las calificaciones en el acta de la prueba oral y el promedio obtenido.
- i) Cualquier incidente en el desarrollo del examen será inmediatamente puesto en conocimiento del Decano de la FACH.
- j) En caso de detectarse que algún postulante está copiando de otro postulante o cometiendo cualquier acto que atente contra el normal desenvolvimiento de la prueba escrita, se dará por concluida su participación en la misma, siendo desaprobado con el calificativo de cero.
- k) Los postulantes que aprueben la parte escrita pasarán a rendir la parte oral, con el mismo jurado que participó en la prueba escrita dentro del plazo máximo de setenta y dos horas(72) hábiles contadas a partir de la notificación del resultado.
- l) La sustentación oral se realizará en la fecha convocada y por sorteo en el orden de la publicación.



m) La prueba oral versará sobre lo siguiente:

- 1.- Preguntas del Jurado sobre los principios, prácticas, normas, procedimientos, criterios aplicados y soluciones dadas por el postulante en la prueba escrita; y demás aspectos relacionados al tema materia de la prueba escrita.
- 2.- Preguntas del Jurado sobre temas en general de la profesión contable, de acuerdo al Bloque.

Art. 34°. - Designado El Jurado este no podrá renunciar. Sólo en caso extremo y por motivos debidamente justificados un miembro del jurado no pueda continuar como tal, deberá ser reemplazado mediante sorteo, bajo la dirección del Decano de la Facultad, dentro del plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas de haberse tomado conocimiento de tal situación, debiéndose levantar un acta.

Art. 35°. - Las decisiones del jurado serán comunicadas dentro de las veinticuatro (24) horas al Decano de la Facultad, para la respectiva aprobación por el Consejo de Facultad y para el trámite correspondiente.

Art. 36°. - Las calificaciones para otorgar el Título Profesional serán:

- a) DESAPROBADO: con dos o tres votos en contra o notas menor de once(11) puntos de promedio (DEFICIENTE).
- b) APROBADO POR MAYORIA: Con dos votos a favor o con notas de once(11) a trece (13) puntos de promedio (REGULAR)
- c) APROBADO POR UNANIMIDAD: Con tres votos a favor o con nota de catorce(14) a dieciséis (16) puntos de promedio (BUENO)
- d) APROBADO CON ACUERDO UNANIME PARA PUBLICACION: Con tres votos a favor o con nota de Diecisiete(17) a veinte (20) puntos de promedio (SOBRESALIENTE).

La calificación cuantitativa es para el caso de Examen Profesional.

Art. 37°. - Si el candidato con Tesis o Trabajo Informe es desaprobado, solo podrá volver a postular una vez mas con el mismo tema, en un período no menor de seis meses ni mayor de una año.



CAPITULO VI

DEL ASESORAMIENTO

Art. 38°. - El postulante, en la formulación de la Tesis y/o Trabajo Informe para el Título Profesional correspondiente, es obligatorio que cuente con un Profesor Asesor quien tendrá las siguientes funciones:

- a) Orientar a los Graduados en la elección de sus temas y formulación del Plan de Tesis o Proyecto de Trabajo Informe.
- b) Orientar la ejecución del Trabajo de Investigación.
- c) Evaluar el desarrollo del Trabajo de Investigación conforme al Plan aprobado.

Art. 39º.- El Asesor del trabajo de Tesis o Trabajo Informe será un Docente adscrito a la Facultad, designado por el Decano a propuesta de la Comisión de Títulos Profesionales, quien tendrá como máximo tres (3) asesorías.

Art. 40º.- Se asignará al Docente Asesor tres horas semanales por cada trabajo que asesore, por el período que dure dicha labor conforme al Plan y Cronograma. Estas horas deberán figurar en el Plan Individual de Trabajo del Docente.

Art. 41º.- Para optar el Título Profesional de Contador Público el plazo máximo de asesoramiento será de un año calendario computable desde la fecha de aprobación del Plan de Tesis o Proyecto del Trabajo Informe y de conformidad con el artículo 17 del presente Reglamento.

Art. 42º.- En caso de incumplimiento del Plan de Asesoramiento de Tesis o Trabajo Informe, el Docente podrá renunciar al asesoramiento o el interesado podrá solicitar el cambio del Profesor Asesor.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

Primera.- Todo trámite efectuado antes de la aprobación del presente Reglamento por el Consejo Universitario, deberá sujetarse al Reglamento de Grados y Títulos anterior.

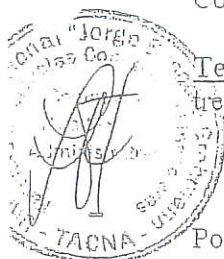
Segunda.- Cualquier aspecto no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo de Facultad con opinión de la Comisión de Títulos Profesionales de la FAF.

Tercera.- El presente Reglamento de Grados y Títulos será evaluados al término de tres(03) años.

Tacna, 23 de mayo del 2001:

Por Resolución de Facultad N° 4430-2003-FACF/UNJBG del 28 de abril del 2003: SE RESUELVE:

Art. 1º.- Aprueba se amplie el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras en lo que corresponde al capítulo VII de las Disposiciones Transitorias y Complementarias, debiendo adicionarse las siguientes disposiciones:



Cuarta.- En el caso que el Decano de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras. No sea de la especialidad de Contabilidad, el Jurado Evaluador será presidido por el Director de la Escuela Académico Profesional de Contabilidad. De no haber un Director de Escuela, el Jurado Evaluador será conformado por tres Docentes Ordinarios Contadores Públicos y Presidido por el de mayor antigüedad y categoría.

Quinta.- El Decano en función deberá refrendar y validar todo lo actuado, por el Jurado Evaluador conformado según ítem 4º de las Disposiciones Transitorias y Complementarias del Reglamento de Grados y Títulos de la FACF.

Este Reglamento de Grados y Títulos de la FACF fue discutido y aprobado en las Sesiones de Consejo de Facultad de fechas: miércoles 02 de mayo, martes 15 de mayo y viernes 18 de mayo del año 2001.

El Proyecto de Reglamento de Grados y Títulos fue elaborado por los integrantes de la Comisión de Títulos Profesionales de la FACF, del Año Académico 2000, cuyos integrantes fueron:

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------|
| - CPC. Manuel Cuáquera Quispe | Presidente |
| - CPC. Víctor Quispe Cabrera | Secretario |
| - CPC. Teodoro Bedregal Zegarra | Miembro |
| - CPC. Augusto Cahuapaza Morales | Miembro |
| - Est. Fabiana Quispe Ramírez | Miembro(Tercio Estudiantil) |

El Proyecto fue enriquecido con los aportes y sugerencias de los Docentes adscrito al Departamento de Contabilidad (DACO).

