

# **REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS DE PREGRADO**

## **CONTENIDO**

### **CAPÍTULO I**

Disposiciones generales

### **CAPÍTULO II**

De la condición de Egresado

### **CAPÍTULO III**

Del Grado académico de Bachiller

### **CAPÍTULO IV**

Del Título Profesional de Licenciado o sus equivalentes

### **CAPÍTULO V**

Tesis

### **CAPÍTULO VI**

Trabajo de Suficiencia Profesional

### **CAPÍTULO VII**

Calificación obtenida en las modalidades para la obtención de los Grados de Bachiller y Título Profesional o sus equivalentes

### **CAPÍTULO VIII**

Infracciones

## **DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS**

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

# REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS DE PREGRADO

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1°

El presente Reglamento regula los requerimientos para la obtención de grados y títulos; y, es de aplicación para aquellos alumnos del pregrado de la Universidad ESAN que han completado el Plan de Estudios de su carrera.

### Artículo 2°

La Universidad ESAN, a través del Consejo Universitario, otorga en nombre de la Nación el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional de Licenciado o sus equivalentes, los cuales tienen denominación propia.

### Artículo 3°

Una vez aprobado el otorgamiento del grado académico de Bachiller o del Título Profesional de Licenciado o sus equivalentes, según corresponda, la Oficina de Grados y Títulos dispondrá la confección del respectivo diploma, el mismo que deberá ser inscrito en el Libro de Registro de Grados de Bachiller o Libro de Títulos Profesionales.

### Artículo 4° - Glosario

Para el presente reglamento se definen los siguientes términos:

- a) **Asesor:** Profesor designado por el Decano de una Facultad o quién haga sus veces, para guiar al Bachiller durante la elaboración de la Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional.
- b) **Bachiller:** Egresado que ha obtenido dicho grado otorgado por el Consejo Universitario.
- c) **Egresado:** El que ha completado el Plan de estudios correspondiente y cumple con los requisitos del artículo 5° del presente Reglamento.
- d) **Graduando:** Egresado que está próximo a obtener el grado de Bachiller.
- e) **Jurado examinador:** Órgano conformado por un mínimo de tres profesores, que se encargará de evaluar al candidato en las modalidades de sustentación señaladas en el presente reglamento para la obtención del Título Profesional o de Licenciado.
- f) **Plan de Estudios:** Conjunto de asignaturas, incluidas las dictadas en inglés, cuya aprobación es obligatoria para los alumnos a efectos de obtener un grado académico.
- g) **Título Profesional:** Título conferido al Bachiller que ha aprobado alguna de las modalidades de evaluación previstas en el presente Reglamento.
- h) **Dirección de Profesionalización de Adultos:** Programa dedicado a la formación profesional universitaria de adultos con experiencia laboral que busca fortalecer sus competencias directivas y desarrollar su visión global, a fin de acceder a un grado académico de Bachiller. Los lineamientos del programa se encuentran establecidos en el Reglamento de Estudios de DPA.
- i) **Programa de Doble Título:** Dirigido a estudiantes de entidades con las cuales la Universidad ESAN mantiene convenio de doble titulación.
- j) **Guía de Trámite:** Documento emitido por la Oficina de Servicios y Registros Académicos, que contiene los requisitos documentarios específicos para la presentación y calificación del plan de trabajo de tesis.

## CAPÍTULO II EGRESADO

### Artículo 5°

Para obtener la condición de egresado de la Universidad ESAN es obligatorio:

- a) Aprobar el Plan de Estudios específico de la carrera profesional respectiva.
- b) En el caso de los ingresantes por traslado, haber aprobado en la Universidad ESAN un mínimo de 40 créditos.
- c) Contar con el número necesario de méritos de actividades de complemento curricular, según lo estipulado en el Reglamento de Actividades de Complemento Curricular de la Universidad ESAN. Se exceptúan del cumplimiento de este último requisito, los alumnos de las carreras universitarias de la Dirección de Profesionalización de Adultos y los alumnos internacionales del Programa de Doble Título.

## CAPÍTULO III DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

### Artículo 6°

Para acceder al grado académico de Bachiller se deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Tener la condición de egresado de la Universidad ESAN.
- b) Cumplir con todas las obligaciones y compromisos contraídos con la Universidad ESAN, incluidas las obligaciones establecidas en el Reglamento Académico.
- c) Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, de acuerdo con lo dispuesto por el Vicerrectorado Académico
- d) Realizar el pago de derechos correspondientes para la obtención del grado de Bachiller.
- e) Presentar una foto con las siguientes características: formato digital, foto actual tamaño 413 x 496 píxeles, resolución 300 ppp, a color, fondo blanco, de frente, sin gorra y sin anteojos, con ropa formal (damas sastre y caballeros terno), formato JPG, tamaño mínimo 70 KB y máximo 100 KB.

### Artículo 7°

El diploma de Bachiller es suscrito por el Rector, el Decano respectivo y la Secretaría General. En el reverso, la Jefatura de Registros, y la Secretaría General certifican que el alumno ha cumplido con todos los requisitos para obtener el grado en mención, de acuerdo con las normas contenidas en el presente Reglamento.

Culminado el proceso de expedición del Diploma, este será mantenido en custodia por la Oficina de Grados y Títulos y será entregado al Bachiller de acuerdo a los procedimientos determinados por esta oficina.

## CAPÍTULO IV DEL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO O SUS EQUIVALENTES

### Artículo 8°

Para optar el Título Profesional de Licenciado o sus equivalentes es requisito obligatorio:

- a) Contar con el grado académico de Bachiller de la carrera profesional respectiva.
- b) Inscribirse y aprobar satisfactoriamente alguna de las siguientes modalidades de obtención del Título:
  - 1°. Elaboración y sustentación pública de una Tesis.
  - 2° Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, elaborado a partir de los formatos establecidos en el presente reglamento.
- c) Pago de los derechos académicos correspondientes.

### **Artículo 9°**

El Título Profesional de Licenciado será elaborado por la Oficina de Grados y Títulos por el solo mérito de la solicitud señalada en el último párrafo del art. 16° del presente Reglamento.

El Título Profesional de Licenciado o su equivalente es suscrito y firmado por el Rector, el Decano respectivo de cada facultad y la Secretaría General. En el reverso, La Jefatura de Registros y la Secretaría General certifican que el alumno ha cumplido con todos los requisitos para obtener el Título Profesional de acuerdo con las normas contenidas en el presente Reglamento.

Culminado el proceso de expedición del Diploma, este será mantenido en custodia por la Oficina de Grados y Títulos y será entregado al Titulado, de conformidad con los procedimientos determinados por esta oficina.

## **CAPITULO V TESIS**

### **Artículo 10°**

La tesis es un trabajo personal. Consiste en la elaboración de un documento que contiene un trabajo de investigación, en torno a un área académica determinada, original e inédito, que implica el desarrollo del diseño y, de ser el caso, el plan de implementación, de relevancia en el campo profesional vinculado a la carrera del bachiller.

El desarrollo de la Tesis se inicia con la aprobación de su Plan de Trabajo y deberá ser sustentado oralmente ante un jurado examinador, conforme lo establecido en el presente capítulo.

### **Artículo 11°**

El solicitante presentará el Plan de Trabajo, durante los primeros cinco días hábiles del mes, acompañado de una solicitud dirigida al respectivo Decano de la Facultad o quién haga sus veces, a través la Oficina de Servicios y Registros Académicos, acompañada de los documentos indicados en la Guía de Tramite establecida para dicho proceso.

El solicitante puede presentar solo un Plan de Trabajo y podrá registrar un tema a la vez.

El solicitante contará con la asesoría de un profesor de la universidad, quien será designado por el Decano o quién haga sus veces a propuesta del solicitante. Las funciones del asesor incluyen:

- a) Emitir el informe sobre la Tesis concluida.
- b) Guiar al bachiller para el debido avance y calidad de la tesis.
- c) Hacer seguimiento continuo del desarrollo de la tesis para asegurar su coherencia y calidad, así como la observancia de los plazos.

### **Artículo 12°**

El Decano de la Facultad o quién haga sus veces derivará el Plan de Trabajo de la Tesis al Director de Carrera a la que pertenezca el Bachiller a fin de que presente un informe sobre este. El Decano aprobará o desaprobará el Plan de Trabajo teniendo en consideración el informe del Director de carrera. La respuesta deberá ser informada al Bachiller con copia a la Oficina de Servicios y Registros Académicos en el máximo plazo de veinte (20) días hábiles desde la fecha en la que este fue recibido en la oficina del Decanato.

De no ser aprobado el Plan de Trabajo, el solicitante podrá presentar nuevamente la solicitud de acuerdo a lo dispuesto en el art. 11°.

### **Artículo 13°**

Una vez aprobado el Plan de Trabajo, el bachiller dispondrá de un año para el desarrollo de su Tesis.

Si el bachiller no culmina el desarrollo de su Tesis en un año, se considerará en abandono y deberá reiniciar el proceso de acuerdo a lo dispuesto en el art. 11°.

Excepcionalmente, y previa justificación escrita y pago de los derechos correspondientes de acuerdo con lo indicado en la Guía de Trámite, el Decano autorizará la ampliación del plazo por un año adicional.

#### **Artículo 14°**

Concluida la elaboración de la Tesis, el bachiller la presentará ante Decano de la Facultad o quién haga sus veces, mediante la Oficina de Servicios y Registros Académicos, acompañando los siguientes documentos:

- a) Informe favorable sobre la Tesis, expedido por el asesor del mismo.
- b) Tres (3) ejemplares preliminares de la Tesis, cuya redacción y presentación formales deberán sujetarse a los lineamientos y pautas generales que señale cada Facultad.
- c) Declaración que acredite el pago de los derechos correspondientes, de acuerdo a lo indicado en la Guía de Trámite establecida para dicho proceso.

#### **Artículo 15°**

El Decano de la Facultad o quién haga sus veces procederá a la conformación de un Jurado Examinador compuesto por tres (3) profesores, a cada uno de los cuales se le remitirá un ejemplar de la Tesis. Los miembros del jurado examinador dispondrán de un plazo máximo de veinte (20) días calendarios para emitir la calificación respectiva, las cuales pueden ser:

- a) **Trabajo Sustentable:** Cumple con los requisitos exigidos y puede ser sustentado. En este caso, se procede a la programación de la sustentación oral.
- b) **Trabajo con observaciones:** El bachiller dispone de un plazo máximo de treinta (30) días calendario para el levantamiento de las observaciones. Una vez cumplido el plazo, el jurado revisa todo el archivo en el cual se han absuelto las observaciones y, de estar conforme la tesis, será calificada como Trabajo Sustentable. En caso el bachiller no cumpla con absolver en el plazo establecido las observaciones o, en caso de que la absolución presentada no levante las observaciones, la tesis será calificada como **Trabajo no Sustentable**.
- c) **Trabajo no Sustentable:** No cumple con los requisitos exigidos y no puede ser sustentado, en cuyo caso la tesis del bachiller se considera desaprobada.

#### **Artículo 16°**

Una vez aprobada la Tesis y calificado como **Trabajo Sustentable** el bachiller deberá sustentarla en acto público, en la fecha asignada por el Decano de la Facultad o quién haga sus veces.

La Presidencia del Jurado examinador corresponderá, como criterio de nombramiento, al profesor de mayor categoría docente y antigüedad, en ese orden.

El bachiller dispondrá de treinta (30) minutos para su exposición y luego se formulará las preguntas que el jurado examinador estime conveniente durante un rango de treinta (30) a ciento veinte (120) minutos. Una vez culminado el acto de sustentación, los miembros del jurado se retiran y deliberan en privado, tomando una decisión por mayoría. Posteriormente, los miembros del jurado ingresan al lugar de sustentación y el Presidente del jurado comunica al bachiller el resultado de la sustentación de la Tesis.

Una vez aprobada la sustentación pública de la Tesis, se iniciarán los trámites a fin de que el Bachiller reciba el diploma que acredite el otorgamiento a su favor del Título Profesional de Licenciado o su equivalente.

En caso el bachiller desaprobe la sustentación de la Tesis, se podrá mantener el tema y optar por una nueva oportunidad de sustentación, en un plazo no menor de dos meses ni mayor de seis meses, previo pago de los derechos correspondientes.

El bachiller que aprobó la sustentación deberá enviar al Decanato de su Facultad un ejemplar en versión electrónica, en los que deberán aparecer rúbricas del jurado examinador. Finalmente, el Titulado firmará el Formulario de autorización de depósito en el Repositorio Institucional.

El Decano o quién haga sus veces emitirá la resolución respectiva solicitando el otorgamiento del Título Profesional. Lo dispuesto en el presente párrafo se aplicará a las demás modalidades de obtención del título cuando el bachiller lo apruebe.

## **CAPITULO VI TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

### **Artículo 17°**

El Trabajo de Suficiencia Profesional pretende demostrar la capacidad teórica y experiencia práctica del bachiller, así como el criterio desarrollado en las competencias profesionales obtenidas a lo largo de su formación y en el mundo laboral. Las pautas o lineamientos del Trabajo para esta modalidad, serán determinadas y aprobadas por el Decano de la Facultad e informadas al Vicerrectorado Académico.

### **Artículo 18°**

Para acceder a la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, el bachiller presentará una solicitud dirigida al Decano de su respectiva Facultad o quién haga sus veces, a través de la Oficina de Servicios y Registros Académicos, a la cual adjuntará:

- a) Currículum vitae documentado.
- b) Copia simple de la(s) constancia(s) de trabajo emitida(s) por el(los) empleador(es) señalando el tiempo de permanencia del graduado en la institución y la labor realizada; redactada(s) en papel membretado y suscrita(s) por representante autorizado del centro de labores, y una declaración jurada de su autenticidad.
- c) Informe personal de las labores realizadas y experiencia adquirida.
- d) Foto actual a color en fondo blanco, de frente, sin anteojos, con ropa formal (damas sastre y caballeros terno), tamaño 413 x 496 pixeles, resolución 300 ppp y en formato JPG.
- e) Otros requisitos indicados en los lineamientos y procedimientos de cada carrera que se encuentren vigentes por disposición legal o normativa interna al momento de la solicitud.

### **Artículo 19°**

Son aplicables al desarrollo, registro y sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional y sus diferentes Formatos, en lo que sean pertinentes, lo dispuesto en el Capítulo V del presente reglamento.

## **SUBCAPÍTULO 1 Memoria descriptiva**

### **Artículo 20°**

La sustentación de memoria descriptiva es un formato de Trabajo de suficiencia profesional el cual consiste en un informe personal donde se detalla la experiencia laboral de al menos cuatro (04) años desde la obtención de la condición de egresado, en labores propias de la carrera estudiada de acuerdo a los lineamientos que correspondan a su especialidad. Deberá demostrar la importancia de su participación en las instituciones públicas o privadas y en qué medida sus decisiones o propuestas contribuyeron al desarrollo de la misma. Se evaluará la consistencia y relevancia de sus labores dentro de su profesión.

Las pautas del Trabajo para esta modalidad, así como las convocatorias y características, serán determinadas por el Director de la Carrera y aprobadas por el Decano. De ninguna manera habrán más de dos (2) convocatorias por año.

## **SUBCAPÍTULO 2**

### **Informe sobre un expediente de relevancia jurídica**

#### **Artículo 21°**

El trabajo de suficiencia profesional sobre un expediente de relevancia jurídica constituye un formato de la modalidad de trabajo de suficiencia profesional a la que pueden acceder los bachilleres de la Carrera de Derecho Corporativo y que será publicado en el repositorio institucional.

Para acceder a esta modalidad, el bachiller deberá cumplir lo siguiente:

- a) Haber culminado, por lo menos, dos (02) años en labores propias de su carrera, ya sea como estudiante o egresado. El o los certificados correspondientes deberán incluirse en la solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales.
- b) Presentar una solicitud para la aprobación del expediente dirigida al Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, a través de la Oficina de Servicios y Registros Académicos. Dicho expediente debe haber concluido y ser relevante para la carrera.

#### **Artículo 22°**

Una vez aprobado el expediente de relevancia jurídica, el candidato deberá realizar el trabajo de suficiencia profesional sobre dicho expediente, que constituye un trabajo personal de reflexión jurídica con las características siguientes:

- a) Aborda, por lo menos, dos problemas relevantes vinculados al Derecho Corporativo.
- b) Contiene el análisis de los problemas jurídicos identificados en el expediente elegido, a partir de los aprendizajes adquiridos durante los estudios en la Facultad y la experiencia en el ejercicio del Derecho.
- c) Demuestra el dominio de las competencias que conforman el perfil del egresado de la carrera de Derecho Corporativo.

El Decano de la Facultad asignará al graduado un asesor para orientarlo en la elaboración del trabajo de suficiencia profesional de acuerdo a lo lineamientos establecidos para tal fin.

#### **Artículo 23°**

La sustentación se programará en un máximo de 20 días hábiles desde la fecha de la solicitud de sustentación y entrega del informe del expediente por parte del graduado a la Facultad.

El informe será sustentado públicamente ante un jurado examinador compuesto por tres profesores de la Universidad, de conformidad con las pautas establecidas en los lineamientos.

## **SUBCAPÍTULO 3**

### **Trabajo de suficiencia profesional elaborado en el marco del curso de actualización de conocimientos profesionales**

#### **Artículo 24°**

El trabajo de suficiencia profesional se realiza en el marco del curso de actualización de conocimientos profesionales como modalidad de titulación conducente a la obtención del Título profesional. Este es elaborado como parte de una o varias asignaturas dentro de las que se ofrecen para cada especialidad.

#### **Artículo 25°**

El trabajo de suficiencia profesional elaborado en el marco del curso de actualización de conocimientos profesionales es un producto académico original acerca de un tema relevante de su carrera profesional, el cual podrá elaborarse de forma grupal y cuya cantidad de integrantes será determinada por la Facultad respectiva.

El trabajo se sustenta ante un jurado examinador designado por el Decano de la Facultad o quien haga sus veces y será publicado en el Repositorio Institucional, según la autorización recibida por los autores.

#### **Artículo 26°**

Para optar por el título profesional bajo esta modalidad, se debe cumplir lo siguiente:

- a) Estar inscrito en esta modalidad, para lo cual es requisito:
- b) Haber asistido al 85% de las clases de cada una de las asignaturas que conforman el Curso de Actualización.
- c) Completar y aprobar de forma satisfactoria todas las asignaturas que conforman el Curso de Actualización. La nota mínima aprobatoria es once (11.00).
- d) Recibir una calificación aprobatoria en la sustentación del trabajo de suficiencia profesional. La nota mínima aprobatoria es once (11.00).
- e) Cumplir con los lineamientos establecidos por la Facultad.

#### **Artículo 27°**

El curso bajo esta modalidad tiene una duración total no menor a setenta (70) horas y está dividido en asignaturas en las que se desarrollarán aspectos vinculados con los temas de interés y actualidad de cada una de las carreras que ofrece la Universidad ESAN. La duración, frecuencia y modalidad de cada curso será determinado por la Facultad correspondiente y aprobado por el Vicerrectorado Académico.

#### **Artículo 28°**

El dictado del curso está supeditado a un número mínimo de trece (13) inscritos. La Universidad ESAN se reserva el derecho de suspender el inicio de un curso si el número de inscritos no llega al mínimo establecido.

### **CAPÍTULO VII CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LAS MODALIDADES DE GRADO DE BACHILLER Y TITULACIÓN**

#### **Artículo 29°**

Las formas de calificación para las modalidades antes señaladas son las siguientes:

- a) Sobresaliente (entre 19-20)
- b) Notable (entre 16 -18)
- c) Aprobado (entre 11-15)
- d) Desaprobado (entre 0-10)

Las notas son números enteros. Si fuera necesario, se procederá al redondeo de decimales de manera tal que a partir de 0.5 se redondee al entero inmediato superior.

### **CAPÍTULO INFRACCIONES**

#### **Artículo 30°**

En todo lo relacionado a la conducta e idoneidad de trabajos y procedimientos para acceder a Grados y Títulos, será aplicable lo dispuesto en el Reglamento de Conducta de la Universidad ESAN; así como, los lineamientos y Políticas de Propiedad Intelectual y el Código de Ética para la Investigación de la Universidad ESAN.

## DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.** -Los alumnos que hubieran culminado más de una carrera, deberán cumplir con las siguientes pautas:

- a) Inscribirse a una modalidad de titulación por cada carrera, considerando que cualquier modalidad solo otorgará un Título Profesional, siendo necesario optar por una segunda modalidad para la obtención del segundo Título.
- b) En ningún caso puede llevar dos veces el Curso de Actualización de Conocimientos Profesionales.

**SEGUNDA.** - En aplicación de lo señalado en la Décimo Tercera Disposición Transitoria de la Ley N.º 30220, los egresados que hayan iniciado sus estudios o registren una matrícula antes de la entrada en vigencia de dicha Ley podrán obtener el grado de Bachiller cumpliendo a lo señalado en el artículo 6º del presente Reglamento excepto lo dispuesto en el literal b).

**TERCERA.** – La Universidad ESAN, a través del Consejo Universitario, se reserva el derecho de suspender la oferta de una o más modalidades de obtención del título profesional, atendiendo a los criterios y disposiciones establecidos por los organismos reguladores y supervisores del sector Educación.

**CUARTA.** -El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación por el órgano competente de la Universidad ESAN.

**QUINTA.** -Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Decano y el Consejo Universitario en aplicación de la Ley N.º 30220, las normas y lineamientos de la Universidad.

\*\*\*\*\*

## **REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS DE PREGRADO TEXTO ORIGINAL Y MODIFICACIONES APROBADAS**

- Modificación del Artículo 5° según acuerdo N°244-08/2024 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N°08/2024 de fecha 28 de agosto de 2024.
- Modificación de los Artículos 24° y 26°, según acuerdo N°132-04/2024 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N°04/2024 de fecha 24 de abril de 2024.
- Modificación del Artículo 26°, según acuerdo N°222-11/2023 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N°11/2023 de fecha 22 de noviembre de 2023.
- Modificación de los Artículos 4°, 5°, 6° y 7°, según acuerdo N°124-06/2023 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N°06/2023 de fecha 28 de junio de 2023.
- Modificación de los Artículos 17°, 21°, 22°, 27°, y eliminar la Primera y Segunda Disposición Transitoria, según Acuerdo N°090-05/2023 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N°05/2023 de fecha 23 de mayo de 2023.
- Modificación del Artículo 6° inciso d), según acuerdo N°270-11/2022 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N°11/2022 de fecha 23 de noviembre de 2022.
- Modificación de los Artículos 16°, 18° y 26°, según acuerdo N°242-09/2022 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N° 09/2022 de fecha 28 de septiembre de 2022.
- Reglamento modificado integralmente, según acuerdo N°137-06/2021 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N° 06/2021 de fecha 30 de junio de 2021.
- Modificación integral del Reglamento e incorporación de los artículos 21° a 28°, corriéndose la numeración de los siguientes artículos hasta concluir con el 33°, aprobados por acuerdo N°002- Ext.01/2021 de Consejo Universitario en su Sesión Extraordinaria N°01 de fecha 11 de febrero de 2021.
- Modificación de los Artículo 6° y 8°, según Resolución Rectoral N 013-2020 del 30 de julio del 2020.
- Modificación de los Artículos 18°, 19° y 20°, según acuerdo N°081-07/2019 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N°07 de fecha 26 de junio de 2019.
- Reglamento modificado integralmente, según acuerdo N.° 163-06/2018 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N° 06 de fecha 27 de junio de 2018.
- Reglamento modificado, según acuerdo N.° 004-Ext.01/017 de Consejo Universitario en su Sesión Extraordinaria de fecha 17 de febrero de 2017.
- Artículo 9 modificado y artículos 27, 28, 29 y disposición complementaria incorporados por acuerdo N°048-10/2015 de Consejo Universitario, aprobado en su sesión N°10/2015 de 26 de agosto de 2015.
- Modificación integral del Reglamento aprobado por acuerdo N°052-08/2013 del Consejo Universitario en su sesión N.° 08/2013 de 26 de junio de 2013.
- Artículo 7-A incorporado al Reglamento y artículos 5 y 7 modificados por acuerdo N°12-02/2012 de Consejo Universitario aprobado en su sesión N°02-2012 de 29 de febrero de 2012.
- Artículo 29 incorporado por acuerdo N°084-14/2010 de Consejo Universitario aprobado en su sesión N°14-2010 de 22 de noviembre de 2010.
- Reglamento aprobado por acuerdo N°039-07/2009 del Consejo Universitario en su sesión N° 07-009 de 30 de junio de 2009.

