

**MARINA DE GUERRA DEL PERÚ
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL
ESCUELA DE POSGRADO**



**REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE
GRADOS ACADÉMICOS**

2025

INTRODUCCIÓN

La Ley N° 30220 "Ley Universitaria" establece la normativa que rige a las Instituciones de Educación Superior, en procura del mejoramiento continuo de la calidad educativa, como entes fundamentales del desarrollo nacional, centrados en la investigación. Asimismo, señala que la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) es responsable de supervisar y fiscalizar la calidad del servicio educativo universitario.

La Escuela Superior de Guerra Naval – Escuela de Posgrado, reconocida desde julio de 2012 como Escuela de Posgrado, forma especialistas en planeamiento estratégico-operacional, análisis político-estratégico, seguridad y defensa nacional, y poder marítimo-naval. Promueve la investigación y la excelencia profesional de sus Oficiales Estudiantes.

El presente Reglamento contempla los procedimientos de Reincorporación Académica, Convalidación de Asignaturas y Otorgamiento del Grado de Maestro, garantizando coherencia institucional, transparencia administrativa y cumplimiento de las normativas vigentes.

ÍNDICE

	Pág.
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	
101. Finalidad	1-1
102. Alcance	1-1
103. Base legal	1-1
CAPÍTULO II DE LA REINCORPORACIÓN ACADÉMICA	
201. Definición	2-1
202. Procedimiento	2-1
CAPÍTULO III DE LA CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS	
301. Convalidación de asignaturas	3-1
302. Comité de convalidación	3-1
303. Criterios de convalidación	3-1
304. Asignaturas no convalidadas	3-1
305. Créditos de las asignaturas de convalidación	3-2
306. Créditos a convalidar	3-2
307. Procedimientos para la convalidación de asignaturas	3-2
CAPÍTULO IV DE LOS GRADOS	
SECCIÓN I DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO	4-1
401. De los programas de posgrado	4-1
402. De la Escuela Superior de Guerra Naval	4-1
403. De los estudios de maestría	4-1
SECCIÓN II DE LOS DOCENTES	
404. De los docentes de los programas de maestría	4-1
SECCIÓN III DEL OTORGAMIENTO DE GRADOS	
405. De la inscripción de grados académicos	4-1
406. De los registros del otorgamiento de grados	4-2
407. De la obtención del grado académico	4-2
408. De los documentos requeridos	4-2
409. De los oficiales estudiantes extranjeros	4-4
SECCIÓN IV DE LOS TRÁMITES DOCUMENTARIOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL GRADO	
410. De la entrega de documentación	4-5
411. De la recepción de documentación	4-5
412. De la aprobación del grado académico	4-5
413. De la remisión de información a la Superintendencia Nacional de Educación Superior (SUNEDU)	4-6

414.	De la no aceptación de la solicitud	4-6
415.	De la responsabilidad del Secretario Académico	4-6
416.	Del diploma de grado académico	4-6
417.	De la notificación al graduado	4-7

SECCIÓN V DE LOS DUPLICADOS DE DIPLOMAS DE GRADO

418.	Del trámite de duplicado del diploma	4-7
419.	De la pérdida del diploma original	4-7
420.	Del deterioro o mutilación del diploma original	4-7
421.	De la expedición del duplicado del diploma	4-8
422.	Del reverso del diploma	4-8
423.	De la inscripción de duplicados del diploma	4-8

SECCIÓN VI DE LA REVALIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE GRADOS Y TÍTULOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

424.	De la revalidación y reconocimiento de grados o títulos otorgados en el extranjero	4-8
------	--	-----

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ANEXOS

"A"	Glosario de términos	A-1
"B"	Flujograma del Proceso de Reincorporación y Convalidación de Asignaturas	B-1
"C"	Modelo de Solicitud de Reincorporación Académica	C-1
"D"	Modelo de Solicitud de Convalidación de Asignaturas y Reincorporación Académica	D-1
"E"	Modelo de Solicitud de Otorgamiento de Grado Académico de Maestro	E-1

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

101. FINALIDAD

Establecer las normas, procedimientos y requisitos para los procesos de reincorporación académica, convalidación de asignaturas y otorgamiento del grado académico de maestro en los programas de maestría impartidos por la Escuela Superior de Guerra Naval – Escuela de Posgrado.

102. ALCANCE

El presente reglamento es de aplicación a los oficiales estudiantes, egresados, docentes y personal administrativo de la Escuela Superior de Guerra Naval – Escuela de Posgrado.

103. BASE LEGAL

- a. Constitución Política del Perú (Artículo 18°).
- b. Ley N° 28044, "Ley General de Educación".
- c. Ley N° 30220, "Ley Universitaria" y sus modificatorias.
- d. Ley N° 28740, "Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa".
- e. Ley N° 27444, "Ley Simplificación Administrativa".
- f. Resolución Ministerial N° 702-2011 DE/SG de fecha 15 de julio del 2011.
- g. Directiva General N° 002-2018-MINDEF-SG-VPD/DIGEDOC de fecha 07 de febrero del 2018.
- h. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU y sus modificatorias.
- i. Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación (RENATI) de la SUNEDU.
- j. Estatuto y Reglamentos Internos de la Escuela Superior de Guerra Naval – Escuela de Posgrado.

CAPÍTULO II DE LA REINCORPORACIÓN ACADÉMICA

201. DEFINICIÓN

La Reincorporación Académica es el proceso mediante el cual un oficial estudiante o egresado de los programas académicos de la Escuela Superior solicita retomar sus estudios, con la finalidad de cumplir los requisitos necesarios para la obtención del grado académico de maestro.

202. PROCEDIMIENTO PARA LA REINCORPORACIÓN ACADÉMICA

El procedimiento que deberá seguir el egresado, que culminó satisfactoriamente la malla curricular en su año de estudios y cuenta con el certificado de estudios correspondiente, pero no sustentó la Tesis después de los TRES (3) años de haber culminado dicho programa académico:

- a. Presentará una solicitud de reincorporación académica en mesa de partes, indicando el programa de maestría al que solicita reincorporarse, cuyo formato se indica por anexo "C". debiendo adjuntar el certificado de estudios del año cursado.
- b. La Secretaría Académica presentará la reincorporación académica al Consejo Superior para su aprobación.
- c. El Consejo Superior aprobará mediante Resolución Directoral la reincorporación académica.
- d. La Secretaría Académica remitirá el expediente al Departamento de Investigación, explicando las recomendaciones efectuadas por el Consejo Superior.
- e. Una vez que haya sido firmada la Resolución Directoral de aprobación de tesis, el Jefe del Departamento de Investigación remitirá un memorándum adjuntando toda la documentación antes descrita al Jefe de Secretaría Académica para el trámite correspondiente, quedando expedito al otorgamiento del grado académico de maestro.

Para la obtención del grado académico de maestro se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el capítulo IV del presente Reglamento con la finalidad de gestionar el Grado de Maestro ante el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

CAPÍTULO III DE LA CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS

301. CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS

Los oficiales solicitantes podrán convalidar asignaturas siempre que el contenido y la extensión (horas lectivas y créditos) de las asignaturas aprobadas durante dicho programa, tengan similitud a las asignaturas de la malla curricular vigente.

302. COMITÉ DE CONVALIDACIÓN

Estará presidido por el Jefe del Departamento de Investigación, el Jefe de la División de Grados y Títulos, y el Jefe del Programa de Maestría respectivo, utilizarán como insumo para el análisis las tablas de equivalencia aprobadas. Adicionalmente, el comité puede solicitar el asesoramiento de un especialista en educación, debiendo presentar su recomendación final a la Secretaría Académica.

303. CRITERIOS DE CONVALIDACIÓN

La convalidación de asignaturas se basa en la comparación de las asignaturas aprobadas de la malla curricular del año que siguió estudios el oficial solicitante, con la malla curricular vigente del año que solicita su reincorporación académica, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a. El procedimiento se considerará como convalidación por traslado interno.
- b. Equivalencia o similitud del contenido temático y extensión como mínimo en un 80% por asignatura.
- c. Equivalencia en horas lectivas y créditos de cada asignatura, considerando que un (01) crédito corresponde a dieciséis (16) horas de teoría o treinta y dos (32) horas de práctica.
- d. Calificación aprobatoria obtenida en las asignaturas a convalidar por el oficial solicitante.

Aplicados estos criterios y de existir equivalencias, el Comité de Convalidación dictaminará favorablemente la convalidación, informando a la Secretaría Académica, para continuar con su procedimiento administrativo, correspondiente.

304. ASIGNATURAS NO CONVALIDADAS

No se convalidarán las siguientes asignaturas:

- a. Las cursadas en instituciones no reconocidas o no equivalentes (Nacionales y/o Extranjeras).
- b. Las asignaturas que el oficial solicitante haya desaprobado o no haya concluido durante el año académico que siguió el programa académico.

305. CRÉDITOS DE LAS ASIGNATURAS DE CONVALIDACIÓN

El número de créditos que se reconocerá a las asignaturas convalidadas no podrá ser mayor al número de créditos que tuvieron las asignaturas en la malla curricular del programa académico que siguió el oficial solicitante (malla original).

306. CRÉDITOS A CONVALIDAR

La convalidación de créditos de las asignaturas cursadas y aprobadas durante el desarrollo del programa académico no tiene límite, siempre que se justifique su equivalencia.

307. PROCEDIMIENTOS PARA LA CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS

El procedimiento que deberá seguir el oficial solicitante para la reincorporación académica y la convalidación de asignaturas se muestra en el proceso del anexo "B" del presente Reglamento, el mismo que se detalla a continuación:

- a. Presentará una solicitud de reincorporación académica y convalidación en mesa de partes indicando el programa de maestría al que solicita reincorporarse, cuyo formato se indica por anexo "D", debiendo adjuntar el certificado de estudios del año cursado
- b. La Secretaría Académica a través de la División de Grados y Títulos solicitará la convocatoria del Comité de Convalidación para efectuar la evaluación correspondiente.
- c. La Secretaría Académica presentará el informe del procedimiento de convalidación al Consejo Superior para su aprobación.
- d. El Consejo Superior aprobará la convalidación de asignaturas a recomendación de la Secretaría Académica.
- e. El Consejo Superior aprobará mediante Resolución Directoral la reincorporación académica y la convalidación de asignaturas. Asimismo, las asignaturas que no fueron convalidadas, deberán cursarse y aprobarse obligatoriamente con la finalidad de cumplir los créditos exigidos en la malla curricular vigente.
- f. Se expedirá una constancia de reincorporación académica y convalidación de asignaturas indicando las asignaturas y créditos convalidados.
- g. En caso el oficial solicitante no cumpla con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, la Ley Universitaria o las normativas del Sector Defensa, se le comunicará mediante documento oficial dichas observaciones.
- h. La Secretaría Académica remitirá el expediente al Departamento Académico, explicando las recomendaciones efectuadas por el Consejo Superior.

- i. Una vez que el oficial haya egresado y ha sido firmada la Resolución Directoral de aprobación de tesis, el Jefe del Departamento de Investigación remitirá un memorándum adjuntando toda la documentación antes descrita al Jefe de Secretaría Académica para el trámite correspondiente, quedando expedito al otorgamiento del grado académico de maestro.

Para la obtención del grado académico de maestro se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el capítulo IV del presente Reglamento con la finalidad de gestionar el Grado de Maestro ante el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

CAPÍTULO IV DE LOS GRADOS ACADÉMICOS

SECCIÓN I DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

401. DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO

Los programas académicos impartidos constituyen el más alto nivel académico del sistema educativo de la Marina de Guerra del Perú y tienen como objetivo el perfeccionamiento de sus Oficiales Estudiantes, con énfasis en el estudio de las líneas de investigación que desarrolla esta Escuela Superior.

402. DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL

La Escuela Superior cuenta con un régimen académico y de gobierno especializado, mantiene la autonomía académica, económica y administrativa, y está autorizada a organizarse como una Institución de Educación Superior de acuerdo a los requisitos establecidos por la Ley General de Educación.

403. DE LOS ESTUDIOS DE MAESTRÍA

Los estudios de maestría son estudios de carácter académico basados en la investigación, requieren previamente haber obtenido el Grado Académico de Bachiller, la elaboración y aprobación de una tesis, haber aprobado los estudios del Programa con un contenido mínimo de CUARENTA Y OCHO (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero o una lengua nativa.

SECCIÓN II DE LOS DOCENTES

404. DE LOS DOCENTES DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE MAESTRÍA

Los docentes de los programas académicos de maestría deben acreditar al menos el Grado Académico de Maestro, salvo los docentes que, por su especialización, conocimientos técnicos o experiencia profesional, sean nombrados en los mencionados programas académicos como docentes extraordinarios, los cuales no podrán superar el 10% del número total de docentes que dictan en el respectivo semestre.

SECCIÓN III DEL OTORGAMIENTO DE GRADOS

405. DE LA INSCRIPCIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS

De acuerdo a la autonomía con la que se rige la Escuela Superior, la inscripción de los Grados Académicos de Maestro, solo se podrá realizar cuando los egresados cumplan con los requisitos establecidos en la Ley Universitaria y en el presente Reglamento.

406. DE LOS REGISTROS DEL OTORGAMIENTO DE GRADOS

Los grados otorgados se registran en el Libro de Registros de Grados, en el cual se consignan los siguientes datos:

- a. Número de Diploma
- b. Nombre del Graduado
- c. Fecha de la emisión de la Diploma
- d. Número de Registro en Libro

407. DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO

Para obtener el Grado Académico de Maestro el egresado requiere:

- a. Tener el Grado Académico de Bachiller o Título Profesional, este último, para Profesionales que optaron su Título en otros países, cuyo sistema educativo no prevé el Grado Académico universitario de Bachiller.
- b. El Grado Académico de Bachiller deberá encontrarse debidamente inscrito en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.
- c. Haber aprobado las asignaturas que conforman la malla curricular de los programas de maestrías.
- d. Tener un nivel B1 o B2 de un idioma extranjero según el Marco Común Europeo (MCER), el cual puede ser sustituido por una lengua nativa, certificado por una institución académica.
- e. Haber sustentado y aprobado una Tesis, posterior a la culminación del programa académico.
- f. La tesis deberá encontrarse en formato física en la biblioteca y/o en digital en el Repositorio Institucional y en el Registro Nacional de Trabajos de Investigación (RENATI), de acuerdo a la normativa vigente.
- g. Cumplir con los documentos requeridos por la Escuela Superior, de acuerdo a los campos requeridos por la SUNEDU.

408. DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS

Documentos requeridos para obtener el Grado Académico de Maestro

- a. Solicitud dirigida al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval, para la obtención del Grado Académico, cuyo formato se indica por anexo "E".
- b. Llenado del Formato Único de Trámite (FUT) - nombres y apellidos de acuerdo a su DNI o pasaporte, entregado a la mesa de partes de la Escuela Superior.

- c. Constancia de inscripción de grado académico de Bachiller expedido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (Descargar de servicios en línea SUNEDU).
 - (1) Para profesionales que obtuvieron su título en otros países, presentaran fotocopia legalizada del Título Profesional (por ambos lados) por la Escuela que le otorgó el diploma o el Grado Académico Universitario de Bachiller.
 - (2) En el caso los Oficiales extranjeros que cuenten con Diplomas o Grado Académico Universitario de Bachiller redactados en idiomas distintos al español, serán traducidos y legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y por el Consulado del Perú en el país de Origen.
- d. Diploma o certificado que acredite un nivel B1 o B2 de un idioma extranjero según el Marco Común Europeo (MCER), o de lengua nativa, emitida por una casa de estudios autorizada, en caso de que presente fotocopia será legalizado notarialmente.
- e. Certificado de Estudios original, que acredite haber aprobado el Programa de la Maestría a solicitar.
- f. CUATRO (4) fotografías tamaño pasaporte a color tomadas recientemente:
 - (1) Oficiales en Actividad DOS (2) Fotos con uniforme 1-B y fondo rojo para Certificados de Estudios y DOS (2) Fotos en traje formal (saco y corbata) y fondo blanco para el Grado de Maestro.
 - (2) Oficiales en la situación de retiro CUATRO (4) fotos en traje formal (saco y corbata) y fondo blanco.
- g. Constancia de Matricula, emitida por la Secretaría Académica.
- h. Constancia de egresado, emitido por la Secretaría Académica.
- i. Constancia de No Adeudar Material Bibliográfico emitido por el Departamento de Investigación.
- j. Constancia de autorización de difusión de la tesis o trabajo de investigación.
- k. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o pasaporte.
- l. Fotocopia de la Resolución Directoral de aprobación de Tesis emitida por el Departamento de Investigación.
- m. Comprobante de pago original para el otorgamiento del Grado Académico de acuerdo al monto establecido en el Trámite Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Defensa.
- n. Declaración jurada de la variable étnica.
- o. Declaración jurada de autenticidad y veracidad de los documentos e información.

- p. En el caso de haber sido reincorporado académicamente y, de ser aplicable, haber convalidado asignaturas en adición deberá presentar la Resolución Directoral donde aprueba la reincorporación y convalidación.

409. DE LOS OFICIALES ESTUDIANTES EXTRANJEROS

Para el caso de Oficiales Estudiantes extranjeros participantes en los programas académicos, en adición a los documentos requeridos en el artículo precedente, deberán presentar los siguientes documentos:

- a. La fotocopia del diploma del Grado de Bachiller o Título Profesional "apostillado" por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen o el que hace sus veces.
- b. De no tener convenio de apostillado con el país de donde provenga el diploma, la fotocopia de éste deberá ser autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen y por el Consulado del Perú en el país de origen. Fotocopia del Carnet de Extranjería o documento equivalente.

SECCIÓN IV

DE LOS TRÁMITES DOCUMENTARIOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL GRADO

410. DE LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

Los egresados entregarán los documentos requeridos para obtener el Grado Académico de Maestro a través de la mesa de partes de la Secretaría General de la Escuela Superior de Guerra Naval.

411. DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Recibidos los documentos requeridos para obtener el Grado Académico de Maestro, la Oficina de Grados y Títulos presentará al Jefe de la Secretaría Académica la relación y expedientes de cada uno de los egresados solicitantes para ser revisados; y de encontrarse conforme, derivar los expedientes al Consejo Superior, para su evaluación y de ser el caso su aprobación por los integrantes, esta evaluación quedará refrendada en Actas y en la Resolución Directoral correspondiente.

412. DE LA APROBACIÓN DEL GRADO ACADÉMICO

En caso de aprobarse el grado académico de maestro por el Consejo Superior, el Jefe de la Secretaría Académica dispondrá que la oficina de Grados y Títulos realice los trámites correspondiente ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), con la finalidad de registrar el citado grado académico en el Registro Nacional de Grados y Títulos.

413. DE LA REMISIÓN DE INFORMACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR (SUNEDU)

La información remitida por la Escuela Superior de Guerra Naval – Escuela de Posgrado a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), sobre el otorgamiento de grados académicos, es supervisada y fiscalizada por el órgano competente de esa Superintendencia, en cumplimiento a las normativas vigentes.

414. DE LA NO ACEPTACIÓN DE LA SOLICITUD

De no ser aceptada la solicitud del Grado por el Consejo Superior, la Oficina de Grados y Títulos preparará un oficio al egresado involucrado, informándole los motivos por los cuales fue rechazada su solicitud, a fin de ser subsanados.

415. DE LA RESPONSABILIDAD DEL SECRETARIO ACADÉMICO

El Secretario Académico es el responsable del trámite y registro de inscripción del Grado Académico de Maestro en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

416. DEL DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO

El diploma de Grado de Maestro es firmado por las autoridades académicas registradas en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), Secretario Académico, Jefe del Programa de Maestría y por el Director.

417. DE LA NOTIFICACIÓN AL GRADUADO

La Secretaria Académica notificará a los graduados, señalándoles el lugar, día, hora y fecha, en que se efectuará la entrega de sus diplomas. A la ceremonia de entrega de diplomas asisten las autoridades académicas, con sus medallas respectivas.

SECCIÓN V DUPLICADOS DE DIPLOMAS DE GRADOS

418. DEL TRÁMITE DE DUPLICADO DEL DIPLOMA

Para fines del trámite de duplicado de diplomas de Grados por motivos de pérdida, deterioro o mutilación; la emisión del duplicado de Diplomas se rige por lo establecido en la Ley N° 28626 "Ley que faculta a las Universidades para expedir duplicados de diplomas de Grados y Títulos Profesionales" y el Texto Único Ordenado del Reglamento de Duplicados de Diplomas de Grados Académicos y Títulos Profesionales expedidos por las Universidades del país aprobado por Resolución N° 1503-2011-ANR.

419. DE LA PÉRDIDA DEL DIPLOMA ORIGINAL

En caso de pérdida del diploma original, el graduado deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud simple dirigida al Director, requiriendo el duplicado del diploma de grado, adjuntado el Formato Único de Trámite (FUT).
- b. Declaración jurada de haber perdido el diploma, adjuntando la constancia de la denuncia policial.
- c. Fotocopia simple de la Resolución del Consejo Superior, que le confirió el grado académico.
- d. DOS (2) fotografías tamaño pasaporte de frente, a color, en fondo blanco, tomadas recientemente y en traje formal.

- e. Fotocopia simple de DNI, pasaporte o carnet de extranjería.
- f. Publicación en un diario de mayor circulación del lugar, del aviso de pérdida del diploma.
- g. Comprobante de pago original por concepto de duplicado de diploma.

420. DEL DETERIORO O MUTILACIÓN DEL DIPLOMA ORIGINAL

En caso de deterioro o mutilación del diploma original, el graduado deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud simple dirigida al Director, requiriendo el duplicado del diploma de grado, adjuntado el Formato Único de Trámite (FUT).
- b. Diploma deteriorado o mutilado.
- c. Fotocopia simple de la Resolución del Consejo Superior, que le confirió el grado académico.
- d. DOS (2) fotografías tamaño pasaporte de frente, a color, en fondo blanco, tomadas recientemente y en traje formal.
- e. Fotocopia de DNI, pasaporte o carnet de extranjería.
- f. Comprobante de pago original por concepto de duplicado de diploma.

421. DE LA EXPEDICIÓN DEL DUPLICADO DEL DIPLOMA

La expedición del duplicado de diploma de maestría se realizará mediante Resolución Directoral, una vez aprobada por acuerdo del Consejo Superior, la misma que invalida automáticamente el diploma original, manteniendo la validez del acto jurídico de otorgamiento del grado de maestría, y disponiendo la emisión de un nuevo diploma.

422. DEL REVERSO DEL DIPLOMA

Al reverso del diploma, el duplicado conservará el número y la fecha de la Resolución que otorgó el diploma original, así como el libro, el folio y el número del diploma original; se consignará además en el duplicado el número de Resolución Directoral, con la fecha, el número de libro y el folio correspondiente, el duplicado del diploma llevará la autenticación correspondiente.

423. DE LA INSCRIPCIÓN DE DUPLICADOS DEL DIPLOMA

La inscripción de duplicados de diplomas se llevará en un registro exclusivo, con numeración diferente a los originales. La Escuela Superior de Guerra Naval - Escuela de Posgrado a través de la Secretaría Académica y la Oficina de Grados y Títulos informará a la SUNEDU la emisión del duplicado, adjuntado los documentos correspondientes.

SECCIÓN VI
DE LA REVALIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE GRADOS Y TÍTULOS OTORGADOS EN EL
EXTRANJERO

- 424.** Los graduados que hayan realizado estudios de maestría enviados en comisión de estudios por la Marina de Guerra del Perú y deseen el reconocimiento o la revalidación respectiva, deberán realizar sus trámites de registro de grado y título directamente ante la SUNEDU.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La Dirección podrá dictar las medidas complementarias que permitan la correcta aplicación del presente Reglamento.

Los casos excepcionales que no se encuentren contemplados en el presente Reglamento serán puestos a consideración del Consejo Superior, para determinar el proceso a seguir.

Todo trámite contenido en el presente Reglamento, se realizará personalmente por el interesado. Solo en caso de ausencia por fuerza mayor, el Director podrá autorizar el trámite a través de un apoderado, con carta poder simple.

El oficial solicitante deberá realizar todos los pagos correspondientes a los costos administrativos vigentes, de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), por cada uno de los procesos indicados en el presente Reglamento.

El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su publicación oficial en la página web de la Escuela Superior de Guerra Naval y deroga todas las disposiciones que se opongan a ésta.

ANEXO "A"

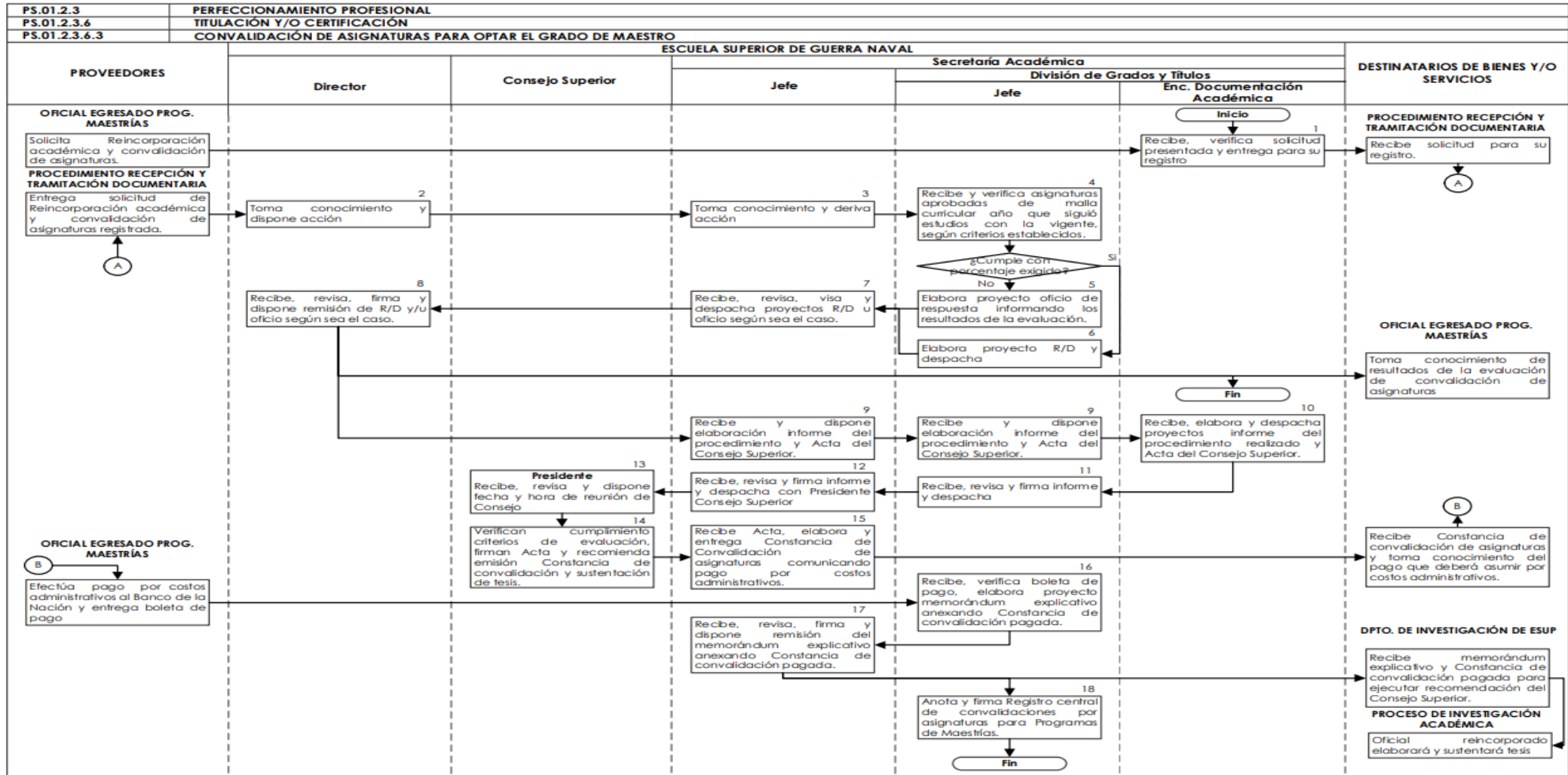
GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Asesor:** docente designado para orientar al Oficial Estudiante respecto del tema de Tesis o Trabajo de Investigación.
2. **Asignatura:** se le conoce como materia o curso, al conjunto de contenidos con secuencia lógica y que forma parte de un plan de estudios de una carrera o programa académico.
3. **Certificado de estudios:** es el documento que acredita los estudios realizados, indicando las calificaciones obtenidas en un Programa en la Escuela Superior de Guerra Naval - Escuela de Posgrado.
4. **Constancia de egresado:** es un documento previo a la obtención del Grado Académico de Maestro, refrendado por el Secretario Académico y el Director, previa verificación de créditos establecidos en el plan de estudios y aprobación de todos las asignaturas dispuestas en este.
5. **Constancia de matrícula:** documento expedido por la Escuela Superior de Guerra Naval - Escuela de Posgrado, en la que se acredita que el Oficial Estudiante cumple con estar matriculado en un Programa de especialización o perfeccionamiento.
6. **Convalidación de asignaturas:** decisión que toma la Escuela Superior de Guerra de Naval – Escuela de Posgrado, para dar por cursadas y aprobadas las asignaturas de los programas académicos de maestría o sus similares, que haya seguido el egresado solicitante del Grado Académico de Maestro.
7. **Comité para convalidación:** grupo de personas que se encarga de realizar la comparación y validar cada expediente de convalidación.
8. **Crédito:** es la unidad que mide el tiempo que requiere un alumno para su aprendizaje en educación superior, en función de las competencias profesionales y académicas, propuesta a lograr al término del programa.
9. **Diploma:** es el documento con el que se acredita el grado académico.
10. **Egresado:** es el Oficial Estudiante que ha culminado y aprobado satisfactoriamente las asignaturas del plan de estudios del programa académico cursado.
11. **Graduado:** es el egresado que luego de haber sustentado y aprobado su Tesis o Trabajo de Investigación, ha obtenido el Grado Académico de Maestro.
12. **Malla curricular:** es el instrumento que contiene la estructura de las asignaturas que conforman los módulos a ser desarrollados en un periodo académico.
13. **Programa de actualización académica complementaria:** programa académico que no otorga grado o título académico por si solo; dirigido a egresados de los programas académicos:
 - 13.1 No hayan obtenido la cantidad de créditos requeridos para obtener el grado académico de maestro.

- 13.2 No hayan seguido la asignatura de seminario de tesis y presentado el respectivo trabajo de investigación.
- 13.3 No hayan presentado su Tesis o Trabajo de Investigación hasta TRES (3) años después de haber concluido sus estudios.
- 14. Registro Nacional de Grados y Títulos:** es el instrumento de información de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) que consigna los datos de los diplomas de los grados académicos otorgados por la Escuela Superior de Guerra Naval – Escuela de Posgrado.
- 15. Reincorporación Académica:** proceso mediante el cual el egresado de un programa de maestría, solicita continuar estudios, con la finalidad de obtener el Grado Académico de Maestro.
- 16. Tesis:** tipo de trabajo de investigación de carácter científico, donde se intenta demostrar una proposición que se sustenta con argumentos para obtener el grado académico de maestro, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
- 17. Traslado Interno:** Es un procedimiento mediante el cual el oficial estudiante de un programa de maestría adquiere el derecho de matricularse en asignaturas del plan de estudios vigente en otro programa de maestría que se dicta en la Escuela Superior de Guerra Naval.

ANEXO "B"

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS



ANEXO "C"

MODELO DE SOLICITUD DE REINCORPORACIÓN ACADÉMICA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDAD PARA MUJERES Y HOMBRES"

"AÑO"

SOLICITA: REINCORPORACIÓN
ACADÉMICA

SEÑOR CONTRALMIRANTE, DIRECTOR DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL

Sr. Calm.

Yo, (Apellidos y Nombres), (Grado), identificado con N° de CIP. ... N° de DNI. ..., correo electrónico ..., número de celular ..., ante Ud. con el debido respeto me presento y expongo:

Que, habiendo culminado satisfactoriamente el Programa Académico de (Especificar Programa) en el año ... en esa Escuela Superior de Guerra Naval, agradeceré a Ud. señor Contralmirante, tenga a bien disponer, se evalúe mi reincorporación académica, con la finalidad de elaborar y presentar mi trabajo de investigación tipo tesis, a fin de obtener el grado académico de Maestro en (indicar programa de Maestría), para tal efecto se adjunta:

- Certificado de estudios del (indicar programa de Maestría), año

POR LO EXPUESTO:

A Ud. solicito acceder a mi petición.

Callao,

.....

PRIMERA TRAMITACIÓN

Callao,

Oficio N° /52

Del:

Al: Director de la Escuela Superior de Guerra Naval

Asunto: Solicitud de Oficial Superior

- 1.- Elevo a Ud. señor Contralmirante, la solicitud que antecede presentada por el, identificado con CIP. ... y DNI. ... de la dotación de, quien solicita se efectúe la evaluación la reincorporación académica, a fin de obtener el Grado Académico de Maestro en, para su consideración.

Dios guarde a Ud.

xxxxxxxxxxxxx

.....

DISTRIBUCIÓN:

Copia: Archivo

ANEXO "D"

MODELO DE SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS Y REINCORPORACIÓN ACADÉMICA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDAD PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO"

SOLICITA: CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS
PARA REINCORPORACIÓN ACADÉMICA

SEÑOR CONTRALMIRANTE, DIRECTOR DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL

Sr. Calm.

Yo, (Apellidos y Nombres), (Grado), identificado con N° de CIP. ... N° de DNI. ..., correo electrónico ..., número de celular ..., ante Ud. con el debido respeto me presento y expongo:

Que, habiendo culminado satisfactoriamente el Programa Académico de (Especificar Programa) en el año ... en esa Escuela Superior de Guerra Naval, agradeceré a Ud. señor Contralmirante, tenga a bien disponer, se evalúe la convalidación de asignaturas correspondiente a la malla curricular seguido en el año ... con la malla curricular vigente, con la finalidad de cumplir con los créditos que correspondan para efectuar la reincorporación académica y presentar el trabajo de investigación tipo tesis, a fin de obtener el grado académico de Maestro en (indicar programa de Maestría), para tal efecto se adjunta:

- Certificado de estudios del (indicar programa de Maestría), año

POR LO EXPUESTO:

A Ud. solicito acceder a mi petición.

Callao,
.....

PRIMERA TRAMITACIÓN

Callao,

Oficio N° /52

Del:

Al: Director de la Escuela Superior de Guerra Naval

Asunto: Solicitud de Oficial Superior

- 1.- Elevo a Ud. señor Contralmirante, la solicitud que antecede presentada por el, identificado con CIP. ... y DNI. ... de la dotación de, quien solicita se efectúe la evaluación de convalidación de asignaturas para efectuar la reincorporación académica, a fin de obtener el Grado Académico de Maestro en, para su consideración.

Dios guarde a Ud.
xxxxxxxxxxxxx

.....

DISTRIBUCIÓN:

Copia: Archivo

MODELO DE SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE GRADO DE MAESTRO

"AÑO

E - 1