

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

## ESCUELA DE POSGRADO

### REGLAMENTO PARA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

(Aprobado por Resolución Nro. CU-0204-2018-UNSAAC de 26.04.2018)

#### CAPÍTULO I GENERALIDADES

##### Art. 1° Objeto

El presente Reglamento regula el funcionamiento académico y administrativo de las Segundas Especialidades Profesionales y norma el procedimiento para el diseño, presentación y aprobación de proyectos de creación de programas conducentes al otorgamiento de un título de Segunda Especialidad Profesional conferido por la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco (UNSAAC) a nombre de la Nación.

##### Art. 2° Base Legal

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley Universitaria N° 30220.
- c. Estatuto de la UNSAAC.
- d. Reglamento de Organización y Funciones de la UNSAAC, aprobado por Resolución N° CU-182-2016-UNSAAC.
- e. Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
- f. Reglamento de Infracciones y Sanciones de la SUNEDU.
- g. Reglamento General de la Escuela de Posgrado.
- h. Otras normas relacionadas a cada especialidad profesional.

El Residentado Médico, considerado como segunda especialidad profesional, se rige por sus propias normas; entre otras, por la Ley N° 30453 Ley del Sistema Nacional de Residentado Médico (SINAREME).

##### Art. 3° Definición de Segunda Especialidad Profesional

La Segunda Especialidad Profesional es un proceso de ampliación y profundización de estudios que desarrolla competencias necesarias para desempeñar una especialidad dentro de un área profesional. Estos estudios conducen a la obtención de un segundo título de especialidad profesional, los que se desarrollan como mínimo en dos semestres académicos con cuarenta (40) créditos.

##### Art. 4° Carácter de la Segunda Especialidad Profesional

La Segunda Especialidad Profesional tiene carácter de actividad académica universitaria dirigida a profesionales que ostentan título profesional universitario. Estos estudios conducen a la obtención de un

título de Segunda Especialidad Profesional otorgado por la UNSAAC a nombre de la Nación.

## CAPÍTULO II

### DE LA CREACIÓN DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

#### Art. 5° Proyecto de creación de Segunda Especialidad Profesional

La creación de una Segunda Especialidad Profesional requiere de la elaboración de un proyecto, que debe contener:

- a. Nombre de la Segunda Especialidad Profesional.
- b. Introducción.
- c. Objetivos: general y específicos.
- d. Base legal
- e. Estudio de mercado a nivel nacional: oferta, demanda y costos
- f. Fundamentación del programa.
- g. Plan de estudios y malla curricular.
- h. Sumillas.
- i. Perfil del postulante y requisitos de ingreso.
- j. Perfil del titulado en Segunda Especialidad Profesional.
- k. Temario para el postulante.
- l. Líneas de investigación.
- m. Proceso y requisitos para optar al título de Segunda Especialidad Profesional.
- n. Recursos humanos disponibles: mínimo con cincuenta por ciento de docentes disponibles en la UNSAAC.
- o. Recursos físicos disponibles: aulas, talleres y laboratorios, de acuerdo a los estándares establecidos.
- p. Flujo de ingreso, flujo de egreso, flujo de inversión, flujo financiero, análisis de financiamiento, fuentes de financiamiento para los períodos proyectados.
- q. Anexos: actas de compromiso para el uso de aulas, talleres, laboratorios, bibliotecas, hospitales, clínicas u otros necesarios para el funcionamiento de la Segunda Especialidad Profesional.

#### Art. 6° Iniciativa de creación

Los estudios de Segunda Especialidad Profesional son propiciados, ofertados y ejecutados por las Escuelas Profesionales de las Facultades de la UNSAAC a través de sus Unidades de Posgrado.

La iniciativa de creación de la Segunda Especialidad Profesional puede provenir de diversas instancias académicas internas y externas. El expediente es tramitado por el Coordinador de la Segunda Especialidad Profesional, a través de la Dirección de Unidad de Posgrado. De no existir el Coordinador, lo tramita el Director de Unidad de Posgrado.

En el caso de que existan convenios con otras universidades, organismos no gubernamentales (ONG's) u otros tipos de instituciones, estos deben figurar en el proyecto y en anexos explicitando las modalidades de

cooperación con la Segunda Especialidad Profesional y la Escuela de Posgrado.

**Art. 7° Aprobación del proyecto de creación de la Segunda Especialidad Profesional**

El proyecto de creación de la Segunda Especialidad Profesional es sometido a consideración del Consejo de Facultad para su conocimiento y trámite administrativo.

La solicitud con el proyecto de creación de la Segunda Especialidad Profesional es presentada por el Director de Unidad de Posgrado a la Dirección General de la Escuela de Posgrado. El Director General remite el proyecto a la Comisión Académica de la Escuela de Posgrado para su evaluación y luego pone a opinión del Consejo Directivo, con esta opinión el Director General de la Escuela de Posgrado eleva el proyecto a la Comisión Académica Permanente del Consejo Universitario (CAPCU) para su análisis y discusión. Finalmente, el expediente es remitido al Consejo Universitario para su aprobación, de ser el caso. La documentación necesaria es elevada a la Superintendencia Nacional de Universidades (SUNEDU) para su registro.

**Art. 8° Evaluación y rediseño del Plan Curricular**

La evaluación y rediseño del Plan Curricular vigente de la Segunda Especialidad Profesional se realiza al concluir un Plan de Estudios y deben contar con opinión favorable de la Dirección de la Unidad de Posgrado, de la Dirección General de la Escuela de Posgrado y de la Comisión Académica Permanente del Consejo Universitario (CAPCU) para su aprobación por el Consejo Universitario.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL COORDINADOR**

**Art. 9° El Coordinador de la Segunda Especialidad Profesional**

Las Segundas Especialidades Profesionales de una Escuela Profesional cuentan con un Coordinador designado por el Decano, ratificado por el Consejo de Facultad, con conocimiento de la Dirección de Unidad de Posgrado. El expediente es remitido a la Dirección General de la Escuela de Posgrado para su conocimiento y luego a la Comisión Académica Permanente del Consejo Universitario para su opinión, siendo aprobado por el Consejo Universitario, por un período de dos años, no reelegible en el periodo inmediato siguiente. El Coordinador tiene derecho a una remuneración diferencial al cargo por la labor que desempeña.

El Coordinador de las Segundas Especialidades Profesionales de la Escuela Profesional de una Facultad cumple los siguientes requisitos:

- a. Ser docente ordinario de la UNSAAC.
- b. Contar con el título profesional registrado en la SUNEDU.

- c. Contar con el título de Segunda Especialidad Profesional o grado de Maestro o Doctor registrado en la SUNEDU.

En caso de no existir docentes con el requisito establecido por el literal "c" se designa como Coordinador a un docente ordinario.

#### **Art. 10° Funciones del Coordinador**

El Coordinador depende del Director de Unidad de Posgrado y ejerce sus funciones bajo la supervisión del Director General de la Escuela de Posgrado. Coordina los aspectos académicos y administrativos de todas las Segundas Especialidades existentes en la Escuela Profesional de su Facultad. Sus funciones específicas son:

- a. Coordinar el proceso de admisión de estudiantes, junto con el Director de la Unidad de Posgrado.
- b. Coordinar el proceso de matrículas de los estudiantes.
- c. Monitorear el ingreso de notas en el centro de cómputo de la Escuela de Posgrado.
- d. Ser responsable del normal y eficaz funcionamiento académico y administrativo de las especialidades a su cargo.
- e. Servir de nexo entre estudiantes y docentes de las Segundas Especialidades Profesionales a su cargo.
- f. Revisar la concordancia entre los sílabos y las sumillas de los planes de estudios.
- g. Monitorear el avance del sílabo de cada asignatura.
- h. Elaborar y presentar el presupuesto de las Segundas Especialidades Profesionales a su cargo.
- i. Coordinar con las respectivas instituciones públicas y/o privadas para la ejecución de las prácticas profesionales.
- j. Realizar el seguimiento de las prácticas profesionales.
- k. Proponer a los docentes ante el Director de Unidad de Posgrado.
- l. Presentar ante el Director de Unidad de Posgrado las modificaciones a los planes de estudio.
- m. Concurrir a las reuniones convocadas por el Director de Unidad de Posgrado o por el Director General de la Escuela de Posgrado.
- n. Reportar la asistencia y cumplimiento de labor de los docentes.
- o. Otras, que le encargue el Director de la Unidad de Posgrado.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DEL PROCESO DE ADMISIÓN**

#### **Art. 11° Convocatoria a proceso de admisión**

La Escuela de Posgrado convoca a proceso de admisión a Segunda Especialidad Profesional en su sede y filiales previa solicitud de la Facultad y resolución de aprobación del funcionamiento emitida por el Consejo Universitario.

La Escuela de Posgrado publica anualmente el catálogo de admisión con información necesaria para el postulante.

#### **Art. 12° Inscripción a proceso de admisión**

Para ser admitido como postulante a una Segunda Especialidad Profesional se requiere:

- a. Inscripción vía internet.
- b. Fotocopia del título profesional registrado en la SUNEDU. Los egresados de Institutos Superiores Pedagógicos deben estar inscritos en el Ministerio de Educación.
- c. Hoja de vida no documentada.
- d. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería o Pasaporte.
- e. Declaración jurada de capacidad de pago.
- f. Declaración jurada de no ser deudor a la Escuela de Posgrado.
- g. Declaración jurada de veracidad y exactitud de información escrita en la solicitud de inscripción del postulante.
- h. Recibo por derechos de inscripción.

El formato de solicitud de inscripción del postulante y los formatos de declaraciones juradas se publican en la página web de la Escuela de Posgrado.

Dado que la Segunda Especialidad Profesional constituye una ampliación y profundización del conocimiento dentro de un área profesional; el postulante se inscribe necesariamente en una segunda especialidad acorde al perfil del postulante especificado en el proyecto de creación.

#### **Art. 13° Examen de conocimientos**

Para ser admitido como estudiante regular de una Segunda Especialidad Profesional en la Escuela de Posgrado, el postulante debe alcanzar una vacante, sometiéndose a un examen de conocimientos como proceso obligatorio. Artículo 98 de la Ley 30220.

El examen de conocimientos contiene temas de cultura general, metodología de investigación y conocimientos básicos relacionados al área de conocimiento de la Segunda Especialidad Profesional a la que postula. El temario se publica en el catálogo de admisión de la Escuela de Posgrado.

Para el examen, el postulante se identifica con el Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería o pasaporte.

#### **Art. 14° Calificación de pruebas**

La calificación de pruebas se realiza en el Centro de Cómputo de la UNSAAC. El proceso de admisión finaliza con el levantamiento del Acta, suscrito por la autoridad universitaria y los participantes, en un solo acto.

**Art. 15° Ingresantes a la Segunda Especialidad Profesional**

Ingresan a la Segunda Especialidad Profesional, los postulantes que alcancen plaza vacante. Los resultados se publican en estricto orden de mérito.

En caso de empate para la provisión de la última vacante, ingresan los postulantes que alcancen puntaje igual al que sirvió para proveer la última vacante.

Los resultados del proceso de admisión son inapelables.

**Art. 16° Comisiones para el proceso de admisión**

El Rector, los Vicerrectores, el Director General de la Escuela de Posgrado y Decanos dirigen y supervisan todo el proceso de admisión y el trabajo de todas las comisiones. Las comisiones para el proceso de admisión son:

- a. Comisión central de admisión.
- b. Comisión elaboradora de la prueba de conocimientos.
- c. Comisión receptora y calificadora de prueba.

La comisión central es presidida por el Rector e integrada por los vicerrectores, el Director General de la Escuela de Posgrado y Decanos.

La comisión elaboradora de la prueba de conocimientos está presidida por el Vicerrector Académico e integrada por un Decano del Consejo Universitario y un Decano de las Facultades involucradas en el proceso de admisión. Integran docentes de la especialidad como elaboradores de la prueba de conocimientos.

La comisión receptora y calificadora de prueba es presidida por el Rector e integrada por los vicerrectores, el Director General de la Escuela de Posgrado y el Director de la Unidad de Posgrado.

Los integrantes de cada comisión, según el caso, son sorteados en sesión extraordinaria de Consejo Universitario.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL PROCESO DE MATRÍCULA**

**Art. 17° Generación de código de matrícula**

Concluido el proceso de admisión, la Unidad de Centro de Cómputo de la UNSAAC genera el código de matrícula para los ingresantes.

La Dirección General de la Escuela de Posgrado remite a las Unidades de Posgrado de las Facultades la relación de los ingresantes a la Segunda Especialidad Profesional.

**Art. 18° Requisitos para la matrícula**

El requisito para la matrícula es haber ocupado una de las vacantes en el proceso de admisión.

El ingresante activa su matrícula al realizar el pago de tasa de matrícula y enseñanza del primer semestre en el Área de Tesorería o mediante la institución financiera con la cual tiene convenio la UNSAAC.

El estudiante se matricula en los cursos que forman parte del Plan de Estudios correspondiente a la Segunda Especialidad Profesional a la que ingresó; alcanzando la calidad de estudiante regular de la UNSAAC.

**Art. 19° Pérdida de la condición de ingresante**

El ingresante que no registra matrícula dentro del calendario académico establecido en el proceso de admisión pierde su condición de ingresante, salvo solicitud de reserva de matrícula debidamente fundamentada.

**CAPÍTULO VI**

**DEL CURRÍCULO**

**Art. 20° Duración y créditos del currículo**

Para alcanzar el título de Segunda Especialidad Profesional, de acuerdo al artículo 45.3° de la Ley 30220, se requiere haber aprobado los estudios con una duración mínima de dos (2) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis o un trabajo académico.

El crédito es la unidad base para medir la carga académica del estudiante. De acuerdo al artículo 39° de la Ley N° 30220 un crédito académico se define como el equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o treinta y dos (32) horas de clases prácticas. Estas horas de clase son presenciales y el período de duración de cada asignatura se cronograma según el número de créditos.

**Art. 21° Obligatoriedad de asistencia a clases**

Las asignaturas, dependiendo de su naturaleza, son impartidas en clases teóricas y clases prácticas (de campo, de gabinete, seminarios, pasantías y laboratorios, entre otros). La asistencia a clases es obligatoria; la inasistencia no debe exceder del 30%. En caso de exceder dicho porcentaje, el alumno pierde el derecho a evaluación.

**Art. 22° Evaluación del aprendizaje de los estudiantes**

La evaluación del aprendizaje de los estudiantes en cada asignatura es integral y continua, los criterios y procedimientos son consignados en los

sílabos correspondientes. En las calificaciones de las asignaturas se aplica la escala vigesimal, de cero (0) a veinte (20) puntos. Siendo la nota aprobatoria de catorce (14) a veinte (20) puntos, nota desaprobada de cero (0) a trece (13) puntos. Las fracciones de cinco décimas o más, son redondeadas con el entero superior inmediato, únicamente en el promedio final. El estudiante matriculado que no asiste a clases obtiene la nota de cero (0).

**Art. 23° Matrícula en asignaturas desaprobadas**

El estudiante que desapruebe las asignaturas que corresponden al semestre académico, tienen la obligación de matricularse nuevamente en las asignaturas desaprobadas, pagando la tasa de enseñanza.

En caso de no impartirse las asignaturas, el estudiante puede solicitar matrícula como curso dirigido a la finalización del último semestre de su Plan de Estudios, previo pago de la tasa educativa respectiva. El estudiante tiene derecho a matricularse hasta en dos cursos dirigidos, como máximo.

La matrícula en curso dirigido es autorizada por el Director General de la Escuela de Posgrado, previo informe del Director de Unidad de Posgrado sobre la situación académica del estudiante.

**Art. 24° Prácticas profesionales de especialización**

Las prácticas profesionales de especialización o pasantías se desarrollan de acuerdo a lo establecido en los sílabos de las asignaturas y en el plan de estudios.

Las prácticas pueden ser desarrolladas en unidades académicas o centros de producción de bienes o prestación de servicios de la UNSAAC o en instituciones de gestión pública o privada, autorizadas según normas establecidas por el Sector al que corresponde la especialidad profesional; en este caso, la UNSAAC establece convenios de cooperación marco y específicos.

**Art. 25° El egresado de la Segunda Especialidad Profesional**

Se considera egresado al estudiante que haya aprobado el total de asignaturas y créditos exigidos por el Plan de Estudios para optar al título de Segunda Especialidad Profesional.

**Art. 26° Período para la titulación**

Para optar al título de Segunda Especialidad Profesional, el egresado dispone de un máximo de dos (2) años, después de que haya aprobado el total de las asignaturas de su correspondiente currículum. Antes del vencimiento de ese plazo puede solicitar una ampliación de un (1) año, previo trámite de autorización y el pago de la respectiva tasa. Caso contrario se somete al Plan de Estudios vigente o un programa de actualización.

## CAPÍTULO VII

### DEL PROCESO DE TITULACIÓN

#### **Art. 27° Modalidad de titulación**

Para optar al título de Segunda Especialidad Profesional, las modalidades de titulación, según el artículo 45.3 de la Ley 30220, son mediante la presentación de una tesis o un trabajo académico. El Residentado Médico se rige por sus propias normas nacionales.

#### **Art. 28° Titulación mediante trabajo académico**

El trabajo académico consiste en la elaboración de una monografía del estado del arte de una cuestión, la sistematización de una experiencia profesional u otro tipo de estudio especificado en el proyecto de creación de la Segunda Especialidad Profesional. En todos los casos se trata de trabajos académicos originales.

- a. La monografía consiste en la revisión bibliográfica exhaustiva del estado en el que se encuentra el avance del conocimiento científico, tecnológico o humanístico en un cierto tema específico, acompañado de un análisis reflexivo y crítico que muestre la aplicación avanzada de las competencias adquiridas durante los estudios en la Segunda Especialidad Profesional, con aportes relevantes y novedosos al conocimiento del tema estudiado.
- b. La sistematización de experiencias consiste en la descripción y análisis de una situación práctica experimentada durante el ejercicio profesional del estudiante de la Segunda Especialidad Profesional, cuyo producto más importante consiste en la formulación de lecciones aprendidas novedosas, relevantes y factibles de ser utilizadas como buenas prácticas por el resto de profesionales de su especialidad.

#### **Art. 29° Proceso de inscripción, evaluación y aprobación del trabajo académico**

El estudiante realiza su trabajo académico en forma individual. El proceso de inscripción del trabajo académico, la vigencia del tema, designación de asesor, nombramiento de dictaminantes y en general, el proceso académico y administrativo para su sustentación y aprobación es similar al procedimiento seguido para la sustentación y aprobación de la tesis de Segunda Especialidad Profesional.

#### **Art. 30° La tesis para el título de Segunda Especialidad Profesional**

La tesis se realiza en forma individual y consiste en un trabajo original relacionado a las líneas de investigación de la especialidad; preferentemente de acuerdo a la priorización de problemas a nivel local y regional.

**Art. 31° Inscripción del proyecto de tesis**

El proyecto de tesis es desarrollado según modelo de contenido proporcionado por la Escuela de Posgrado; puede ser inscrito desde el primer semestre de estudios.

El estudiante presenta a la Dirección de Unidad de Posgrado un ejemplar anillado del proyecto de tesis de Segunda Especialidad Profesional, con carta de aceptación y visto bueno del Asesor, previa evaluación del proyecto de tesis haciendo uso del formato proporcionado por la Escuela de Posgrado.

El Director General de la Escuela de Posgrado emite la resolución de aprobación y designación del Asesor del proyecto de tesis.

El proyecto de tesis aprobado es registrado en el libro de inscripción de proyectos de tesis de la Escuela de Posgrado.

**Art. 32° El contenido de la tesis**

La tesis es redactada según el modelo de contenido proporcionado por la Escuela de Posgrado.

La tesis también puede ser redactada en formato de artículo científico.

**Art. 33° Vigencia del tema de tesis**

La vigencia del tema de tesis aprobado, es de dos (2) años, prorrogable hasta por un (1) año, previo informe del asesor y a petición de parte debidamente justificada. Pasado ese tiempo, el candidato presenta un nuevo proyecto de tesis.

**Art. 34° Entrega del trabajo de tesis**

Una vez concluido, dos (2) ejemplares del informe final del trabajo de tesis, firmados por el Asesor, son entregados a la Dirección de la Unidad de Posgrado de la Facultad, para su dictamen.

**Art. 35° Control de originalidad de tesis**

La tesis es sometida al control anti plagio establecido por la normatividad de la Universidad y por las normas técnicas de protección del derecho de autor en medio informático.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA ASESORÍA DE TESIS**

**Art. 36° Designación de Asesor**

El Asesor es designado a propuesta del estudiante. Para ser Asesor se requiere contar con título de Segunda Especialidad Profesional o con

grado académico de maestro o doctor y, preferentemente, haber sido docente de la Segunda Especialidad Profesional.

#### **Art. 37° Funciones del Asesor**

El Asesor es responsable solidario de la planificación y desarrollo de la tesis o trabajo académico en los aspectos formales, metodológicos y de la especialidad, hasta su culminación, lo que le confiere la calidad de coautor. Las funciones del Asesor son:

- a. Emitir una carta de aceptación de asesoría de tesis; previa evaluación del proyecto de tesis haciendo uso del formato proporcionado por la Escuela de Posgrado.
- b. Acompañar la ejecución y desarrollo de la tesis, garantizando la calidad académica de la misma.
- c. Revisar la calidad académica de la tesis concluida. En caso de conformidad, emitir el informe utilizando el formato proporcionado por la Escuela de Posgrado.

La firma aprobatoria del Asesor corrobora y da fe de la calidad académica del proyecto de tesis y de la tesis concluida.

#### **Art. 38° Cambio de Asesor**

El Asesor nombrado que incumple con las funciones de asesoría es sustituido por otro a petición fundamentada del estudiante, previa opinión de una comisión formada por el Director de la Unidad de Posgrado y el Coordinador de la Segunda Especialidad Profesional; se oficializa mediante Resolución emitida por el Director General de la Escuela de Posgrado.

El incumplimiento de la labor de Asesor da lugar a las acciones administrativas disciplinarias correspondientes y, en caso de reincidencia, se deja de tomar sus servicios en la Escuela de Posgrado.

### **CAPÍTULO IX**

#### **DE LA DECLARACIÓN DE APTO AL TÍTULO**

#### **Art. 39° Expediente para declaración de apto al título**

Para ser declarado apto al título de Segunda Especialidad Profesional, el candidato presenta un expediente con los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Rector.
- b. Fotocopia del Título Profesional registrado en SUNEDU. Los egresados de los Institutos Superiores Pedagógicos deben estar inscritos en el Ministerio de Educación.
- c. Certificado de estudios original que acredite haber aprobado el currículo de estudios de la Segunda Especialidad Profesional.
- d. Constancia que acredite no ser deudor a la Escuela de Posgrado.
- e. Recibo de pago único por tasa de apto al título.

f. Otros documentos requeridos según la especialidad.

En ningún caso se acepta expediente incompleto.

**Art. 40° Declaración de apto al título**

El Coordinador de la Segunda Especialidad Profesional, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles emite el informe de revisión del expediente y remite a la Dirección General de la Escuela de Posgrado con conocimiento del Director de Unidad de Posgrado. El Director General de la Escuela de Posgrado emite la Resolución declarando apto al título de Segunda Especialidad Profesional.

**CAPÍTULO X**

**DEL DICTAMEN DE TESIS**

**Art. 41° Expediente para dictamen de tesis**

Habiendo sido declarado apto al título de Segunda Especialidad Profesional, el candidato presenta a la Dirección General de la Escuela de Posgrado, los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Rector.
- b. Informe favorable del Asesor de conclusión de tesis.
- c. Dos ejemplares anillados de la tesis firmados por el Asesor.

**Art. 42° Designación de dictaminadores**

El Director General de la Escuela de Posgrado emite la resolución designando a dos docentes dictaminadores a propuesta del respectivo Coordinador, con conocimiento del Director de Unidad de Posgrado.

Para ser dictaminador se requiere contar con el título de Segunda Especialidad Profesional o con el grado académico de maestro o doctor y, preferentemente, haber sido docente de la Segunda Especialidad Profesional.

**Art. 43° Informe de dictamen**

Los dictaminadores analizan el trabajo de tesis con rigurosidad formal, científica y/o tecnológica e informan por escrito el resultado de su evaluación en formato proporcionado por la Escuela de Posgrado, en un plazo de treinta (30) días hábiles computado a partir de la fecha de recepción de la tesis. El dictamen favorable de los dictaminadores corrobora y da fe de la calidad académica de la misma.

Si uno o los dos dictaminadores emiten dictamen con observaciones, el tesisista está obligado a levantarlas en un lapso no mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

Si uno de los dictaminadores emite un dictamen de insuficiencia, el Director de Unidad de Posgrado, a propuesta del Coordinador, designa a un especialista dictaminador dirimente.

Si los dos dictaminadores emiten dictamen de insuficiencia, el tesista tiene derecho a presentar otro tema de tesis.

**Art. 44° Incumplimiento de labor de dictamen**

Si un dictaminador no entrega el informe de evaluación de la tesis en el plazo señalado en el artículo 43 del presente Reglamento, es sustituido por otro, mediante Resolución emitida por el Director General de la Escuela de Posgrado.

El incumplimiento de esta labor da lugar a las acciones administrativas disciplinarias correspondientes y, en caso de reincidencia, se deja de tomar sus servicios en la Escuela de Posgrado.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LA CONFORMACIÓN DEL JURADO**

**Art. 45° Expediente para la programación de hora y fecha de sustentación de tesis**

El candidato al título de Segunda Especialidad Profesional presenta a la Dirección General de la Escuela de Posgrado los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Rector.
- b. Informe favorable de los dictaminadores.
- c. Seis ejemplares anillados de la tesis.

**Art. 46° Criterios para la designación de replicantes**

Para ser replicante se requiere contar con el título de Segunda Especialidad Profesional o con el grado académico de maestro o doctor y, preferentemente, haber sido docente de la Segunda Especialidad Profesional. Además, se tiene en cuenta la experiencia en investigación científica, tecnológica o humanística.

**Art. 47° Designación del Jurado para la sustentación de tesis**

El Jurado examinador de la sustentación de tesis es designado mediante Resolución por el Director General de la Escuela de Posgrado a propuesta del Coordinador de la Segunda Especialidad Profesional y con conocimiento del Director de Unidad de Posgrado ocho (8) días hábiles antes de la sustentación, con la siguiente composición:

- a. El Director de Unidad de Posgrado, quien lo preside. Por excepción podrá delegar al docente replicante o dictaminador más antiguo del jurado examinador.

- b. Dos dictaminadores.
- c. Dos replicantes.
- d. El Asesor participa en el acto académico de sustentación de la tesis. La inasistencia del Asesor no invalida el acto.

La designación como integrante del Jurado es irrenunciable, salvo impedimento o deber de abstención. En este caso, el Director General de la Escuela de Posgrado designa al sustituto, el mismo que deberá reunir las mismas condiciones exigidas para ser Jurado titular.

No pueden formar parte del Jurado, los docentes que sean cónyuges o que tengan parentesco con el sustentante hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o relación de hecho.

A solicitud del candidato, la Dirección General de la Escuela de Posgrado emite la Resolución de fecha, hora, lugar y designación de los miembros del Jurado examinador.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LA SUSTENTACIÓN Y CALIFICACIÓN**

#### **Art. 48° Inicio del acto de sustentación de tesis**

En el lugar, en la fecha y hora indicada en la Resolución, el Presidente del Jurado inicia el acto de la sustentación, disponiendo la lectura de los antecedentes. La sustentación dura un período no mayor de cuarenta y cinco (45) minutos.

#### **Art. 49° Participación de los integrantes del Jurado**

Concluida la sustentación, el presidente invita a los integrantes del Jurado a formular las preguntas o aclaraciones que consideren pertinentes, en un tiempo no mayor a diez (10) minutos para los dictaminadores y de quince (15) minutos para los replicantes, las que deben ser estrictamente académicas.

#### **Art. 50° Deliberación del Jurado**

Concluida la participación de los integrantes del Jurado, el presidente invita al candidato y al público a salir momentáneamente de la sala de grados para que el Jurado delibere acerca de la validez académica, metodológica y científica de la tesis; así como la calidad académica de la sustentación de la tesis. Pronunciándose por la aprobación o desaprobación. En el primer supuesto proceden a la calificación según el artículo 51.

Se considera desaprobado al candidato que en la deliberación del jurado se consideró no aprobado. El candidato desaprobado solicita nueva fecha, hora y lugar en un plazo no mayor de noventa (90) días, tomando en cuenta las observaciones de forma y fondo efectuadas por el Jurado.

**Art. 51° Calificación de la tesis**

La calificación de la tesis es efectuada por los replicantes y dictaminadores. El resultado es el promedio aritmético de las calificaciones individuales de cada Jurado. Las calificaciones que difieran en más o menos de tres puntos con respecto de la mayor concentración de notas son desestimadas para la obtención del promedio. El resultado de la calificación es inapelable.

De ser el caso, las sugerencias y observaciones efectuadas por el Jurado se anotan en la ficha proporcionada por la Escuela de Posgrado para su subsanación en el plazo perentorio de sesenta (60) días hábiles. Se levanta el acta correspondiente, la misma que es firmada por los integrantes del Jurado.

**Art. 52° Escala de calificación**

Las tesis y su sustentación son calificadas según la siguiente escala valorativa:

- a. 19 a 20      Excelente (distinción y honor)
- b. 17 a 18      Muy bueno (distinción)
- c. 15 a 16      Bueno
- d. 14            Aprobado

**Art. 53° Lectura del acta de sustentación de tesis**

Concluida la etapa de deliberación de los integrantes del Jurado; el presidente, en presencia del sustentante y del público, solicita la lectura del acta de sustentación de tesis; con lo que se concluye el acto académico.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DE LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE TÍTULO**

**Art. 54° Entrega de ejemplares de tesis**

Para la obtención del título de Segunda Especialidad Profesional, el candidato entrega a la Dirección General de la Escuela de Posgrado, dos (2) ejemplares de la versión final de su tesis empastada y en disco compacto o medio informático, cumpliendo las directivas de la SUNEDU. De ser el caso, levantando las observaciones y sugerencias efectuadas por los integrantes del Jurado, con la conformidad firmada por el Presidente del Jurado. Estos ejemplares forman parte del repositorio institucional y acervo bibliotecario de la Escuela de Posgrado.

La tesis se redacta en papel de 80 gramos, tamaño A-4, tipo de letra arial, tamaño 12, doble espacio y márgenes: superior e inferior 2.5 cm. Izquierdo 3.5 cm y derecho 2.5 cm., empastado con el color de tapa que caracteriza a cada Segunda Especialidad Profesional.

**Art. 55° Redacción del artículo científico**

El candidato al título de Segunda Especialidad Profesional redacta un artículo científico en castellano e inglés a partir de los resultados de su tesis. La Escuela de Posgrado proporciona el respectivo esquema para su presentación en físico y en versión digital.

Los candidatos que han optado por titularse mediante la elaboración de un trabajo académico presentan un resumen ejecutivo según formato proporcionado por la Escuela de Posgrado.

**Art. 56° Expediente para la obtención del diploma de título de Segunda Especialidad Profesional**

El interesado presenta a la Dirección General de la Escuela de Posgrado los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Rector.
- b. Informe del Presidente del Jurado evaluador del levantamiento de observaciones, de ser el caso.
- c. Dos fotografías en medidas 4.5 cm de alto por 3.5 cm de ancho, cumpliendo los requisitos exigidos por la SUNEDU.
- d. Dos ejemplares empastados de la tesis o del trabajo académico.
- e. Un ejemplar del artículo científico o un resumen ejecutivo del trabajo académico.
- f. Dos discos compactos conteniendo la tesis o el trabajo académico completo, y el artículo científico o resumen ejecutivo del trabajo académico insertado en la parte final, rotulado bajo los requisitos de la SUNEDU.
- g. Fotocopia del DNI o pasaporte.
- h. Recibo de caja por derechos de rotulado de diploma.

**Art. 57° Otorgamiento del título**

El título es otorgado por la UNSAAC a nombre de la Nación, aprobado por el Consejo Universitario y elevado a la SUNEDU para su correspondiente registro. El Diploma es firmado por el Rector, el Director General de la Escuela de Posgrado y el Secretario General.

**Art. 58° El acto de colación**

La Dirección General de la Escuela de Posgrado programa una vez por semestre el acto de colación, al que deberá asistir el profesional que obtiene el título de Segunda Especialidad Profesional.

**Art. 59° Autenticidad de documentación presentada**

La presentación de documentos falsificados o adulterados, en cualquier etapa de los estudios de Segunda Especialidad Profesional, da lugar a la nulidad del título conferido y a la remisión de la información al Ministerio Público para los fines consiguientes.

## **CAPITULO XIV**

### **DE LOS DOCENTES**

#### **Art. 60° Retribución a docentes**

La Escuela de Posgrado de la UNSAAC se autofinancia para el cumplimiento de sus funciones. Los docentes que imparten la enseñanza de las asignaturas de los Planes de Estudio de Segunda Especialidad Profesional son contratados de manera específica y con retribución económica a todo costo, en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento General de la Escuela de Posgrado. Sus obligaciones se especifican en el respectivo contrato.

#### **Art. 61° Propuesta de contrato de docentes**

Los docentes que imparten la enseñanza de asignaturas de los planes de estudio de Segunda Especialidad Profesional de la UNSAAC, son contratados a propuesta del Coordinador con la conformidad del Director de la Unidad de Posgrado y el visto bueno del Decano de la Facultad. El expediente se eleva al Director General de la Escuela de Posgrado, quien emite la respectiva Resolución, de conformidad a las normas establecidas en la Ley Universitaria, el Estatuto de la UNSAAC y el presente Reglamento.

#### **Art. 62° Incompatibilidad de ejercicio de docencia y estudios de Segunda Especialidad Profesional**

En la Escuela de Posgrado de la UNSAAC es incompatible el ejercicio de la docencia en el posgrado y los estudios de Segunda Especialidad Profesional de manera simultánea.

#### **Art. 63° Requisitos para ser docente de la Segunda Especialidad Profesional**

Para ser docente en una Segunda Especialidad Profesional de la Escuela de Posgrado se requiere cumplir lo siguiente:

- a. Contar con título profesional registrado en la SUNEDU.
- b. Tener habilitación profesional vigente.
- c. Ostentar un título de Segunda Especialidad Profesional o grado de Maestro o Doctor, registrado en la SUNEDU, relacionado a la asignatura a impartir.
- d. Acreditar experticia documentada en la asignatura a impartir.
- e. Presentar sílabo en forma física y virtual en la Coordinación de la Segunda Especialidad Profesional.
- f. No tener dos evaluaciones negativas de los estudiantes, para el caso de nueva contrata.

Los docentes extranjeros de acreditada trayectoria pueden impartir clases en calidad de invitados.

**Art. 64° Procedencia de los docentes**

Los docentes que imparten la enseñanza de asignaturas en una Segunda Especialidad Profesional de la Escuela de Posgrado son especialistas con título de Segunda Especialidad Profesional o con grado de Maestro o Doctor que se desempeñan como docentes ordinarios o contratados de los Departamentos Académicos de las Facultades de la UNSAAC o de otras universidades nacionales o extranjeras, profesionales y consultores independientes que cumplan con los requisitos.

**Art. 65° Frecuencia de dictado de clases**

Los docentes a Dedicación Exclusiva y Tiempo Completo de la UNSAAC que prestan sus servicios en una Segunda Especialidad Profesional de la Escuela de Posgrado, pueden impartir una asignatura por Plan de Estudios de un año de duración; dos asignaturas por Plan de Estudios de dos años de duración y tres asignaturas por Plan de Estudios con tres a más años de duración; en todos los casos, una vez por año.

**Art. 66° Deberes de los docentes**

Son deberes de los docentes:

- a. Cumplir con la carga lectiva asignada promoviendo y orientando la investigación científica, tecnológica y humanística; incentivando a los estudiantes al desarrollo de sus capacidades creadora e inventiva.
- b. Cumplir con las labores no lectivas que se les asigne, consistentes en: ejercer asesoría de tesis o trabajos académicos, asumir dictámenes e integrar los Jurados de candidatos al título de Segunda Especialidad Profesional. El incumplimiento de plazos, términos y cronogramas da lugar a las sanciones establecidas en las normas de la Escuela de Posgrado.
- c. Cumplir y hacer cumplir las reglas de asistencia, horario, cronograma, comportamiento y cumplimiento de obligaciones académicas suyas y de sus alumnos; observando los criterios de ética personal y profesional. Su incumplimiento es causal de rescisión de contrato.
- d. Respetar los resultados de evaluaciones efectuadas por los estudiantes a los docentes.
- e. Presentar el expediente para su contratación quince (15) días antes del inicio de clases.
- f. Impartir clases con el debido decoro y presentación personal.

**Art. 67° Derechos de los docentes**

Son derechos de los docentes:

- a. Percibir una retribución por los servicios efectivos prestados, según la escala de pagos.
- b. Ser asistido con el equipamiento mínimo necesario.

## **CAPITULO XV**

### **DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO**

#### **Art. 68° El personal administrativo**

El personal administrativo proviene de los diferentes regímenes laborales que administra el sistema de recursos humanos de la UNSAAC; prestan los servicios necesarios para cumplir con los objetivos y funciones; de acuerdo a los fines de la Escuela de Posgrado y la UNSAAC.

#### **Art. 69° Designación del personal administrativo**

El personal administrativo de la Escuela de Posgrado es designado conforme al Cuadro para Asignación de Personal, en coordinación con la Unidad de Talento Humano; de acuerdo al Reglamento General de la Escuela de Posgrado.

## **CAPÍTULO XVI**

### **RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### **Art. 70° Recursos económicos**

La Segunda Especialidad Profesional cuenta con ingresos provenientes de:

- a. Inscripción al proceso de admisión.
- b. Derechos de matrícula.
- c. Derechos de enseñanza.
- d. Certificado de estudios.
- e. Constancias en general.
- f. Derecho de titulación.
- g. Otros que establezca el Reglamento General o la Dirección General de la Escuela de Posgrado.

Los montos de las anteriores tasas son fijadas por el Consejo Universitario a propuesta de la Dirección General de la Escuela de Posgrado.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** Para el funcionamiento de una sección de una Segunda Especialidad Profesional es necesario que cuente con un mínimo de ingresantes que permita cubrir los costos de funcionamiento del programa.

**SEGUNDA.** Aprobado el presente Reglamento quedan sin efecto los Reglamentos de cada una de las Segundas Especialidades Profesionales de la UNSAAC.

**TERCERA.** Los egresados de la Segunda Especialidad Profesional antes del 10 de julio del 2014 se titulan con el Reglamento con el cual ingresaron.

**CUARTA.** Cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento se remite al Reglamento General de la Escuela de Posgrado. En caso necesario es resuelto en primera instancia por el Director General de la Escuela de Posgrado y en última instancia por el Consejo Universitario.

**QUINTA.** El presente Reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de expedida la resolución por Consejo Universitario.

Cusco, abril de 2018.

Aprobado por Resolución C. U.

**N° 0204-2018 -UNSAAG**