

REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO



Mayo 2017

Contenido

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	2
CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
CAPÍTULO 2. CONSIDERACIONES GENERALES.....	2
CAPÍTULO 3. PROGRAMAS ACADÉMICOS	4
CAPÍTULO 4. CURRÍCULO.....	5
CAPÍTULO 5. PLAN DE ESTUDIOS.....	5
TÍTULO II. GESTIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADO	6
TÍTULO III. PROFESORES	8
TÍTULO IV. ESTUDIANTES.....	9
TÍTULO V. PROCESO DE ADMISIÓN	10
CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES.....	10
CAPÍTULO 2. ADMISIÓN	10
CAPÍTULO 3. INFRACCIONES Y SANCIONES.....	11
TÍTULO VI. MATRÍCULA.....	11
TÍTULO VII. EVALUACIÓN.....	13
TÍTULO VIII. TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y TESIS	14
CAPÍTULO 1. GENERALIDADES.....	14
CAPÍTULO 2. JURADO DE TESIS.....	15
CAPÍTULO 3. PROCEDIMIENTO.....	15
TÍTULO IX. GRADOS Y TÍTULOS.....	17
CAPÍTULO 1. ORGANIZACIÓN	17
CAPÍTULO 2. REQUISITOS GENERALES	18
CAPÍTULO 3. PROCEDIMIENTO.....	19
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.....	20

UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR

REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE

POSGRADO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1 Objeto

El presente Reglamento regula los procesos de la vida académica del alumno de posgrado dentro del sistema académico de la Universidad Científica del Sur (La Universidad), de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, los principios axiológicos que recoge el Estatuto Social y el Reglamento General.

Artículo 2 Ámbito de aplicación

Las normas establecidas en el presente Reglamento son aplicables a todas las instancias de La Universidad relacionadas con la enseñanza académica de posgrado.

CAPÍTULO 2. CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 3 Objetivos

Los estudios de posgrado tienen como objeto la profundización profesional e investigación de máxima rigurosidad académica, así como el perfeccionamiento profesional en áreas específicas del conocimiento.

Los Estudios de Posgrado, en correspondencia con el Modelo Educativo de La Universidad, tienen los siguientes objetivos:

1. Actualizar, capacitar y dotar de calificación al profesional en una disciplina o área específica del conocimiento.
2. Promover la actualización y/o especialización a corto plazo de los profesionales, preparándolos para resolver problemas y retos del presente y futuro.
3. Capacitar para la realización de trabajos de investigación original y de alta rigurosidad académica, que constituyan un aporte significativo en un área específica del conocimiento.
4. Preparar a profesionales para el ejercicio profesional en un mundo globalizado.
5. Contribuir con el fortalecimiento de profesionales para el ejercicio de la docencia superior universitaria.

Artículo 4 Exigencias académicas

Las exigencias académicas en los programas de posgrado son las siguientes:

- a. **Formación Continua:**

- *Programas de Especialización*, son estudios de profundización en materias específicas de una carrera profesional, con un mínimo de duración de doce (12) créditos.
 - *Cursos de Actualización*, referidos a materias tratadas en el Plan de Estudios de Pregrado, que permiten al profesional mantener, modernizar o poner al día sus conocimientos. Tienen una duración de 2 a 6 créditos como máximo.
- b. **Diplomado:** consiste en estudios de perfeccionamiento profesional en áreas específicas. Requiere el grado académico de bachiller y haber aprobado los estudios con una duración mínima de veinticuatro (24) créditos.
- c. **Segunda Especialidad:** requiere licenciatura u otro título profesional equivalente, haber aprobado los estudios con una duración mínima de dos (2) semestres o ciclos académicos, con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos; así como, la aprobación de una tesis o un trabajo académico. En el caso del Residentado Médico se rige por sus propias normas.
- d. **Maestrías:** son estudios de profundización (Maestría de Especialización) o perfeccionamiento académico basados en la investigación (Maestría de Investigación). Requiere haber obtenido el grado académico de bachiller, la elaboración de una tesis o trabajo de investigación en la especialidad respectiva, haber aprobado los estudios respectivos, con una duración mínima de dos (2) semestres o ciclos académicos, con un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un (1) idioma extranjero o lengua nativa.
- e. **Doctorados:** estudios de carácter académico basados en la investigación. Tienen por propósito desarrollar el conocimiento al más alto nivel. Requiere haber obtenido el grado académico de maestro, la aprobación de los estudios respectivos con una duración mínima de seis (6) semestres o ciclos académicos, con un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos y de una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original, así como el dominio de dos (2) idiomas extranjeros, pudiendo ser uno de ellos una lengua nativa.

Para fines de homologación y/o revalidación, los grados académicos o títulos otorgados por universidades extranjeras se rigen por lo dispuesto en la normativa sobre la materia.

Los programas de formación continua y diplomados se regularán por normativa específica y por el presente Reglamento.

Artículo 5 Calendario Académico

El calendario académico es aprobado por la Gerencia General, a propuesta del Vicerrectorado Académico. Este documento es elaborado por la Dirección General Académica, consolida las propuestas presentadas por las Direcciones Académicas de Facultad y precisa las fechas relevantes para el proceso de matrícula. Es publicado por la Unidad de Registros y Programaciones Académicas.

Es de cumplimiento obligatorio para aquellas actividades que dependen exclusivamente de La Universidad; en caso de convenios con instituciones públicas o privadas, se respetarán las fechas establecidas en cada uno de ellos.

Artículo 6 Valor del Crédito Académico

En los programas de posgrado, el crédito académico equivale a 16 horas teóricas o 32 horas de prácticas, incluyendo las horas de evaluación.

Artículo 7 Modalidades de estudio

Los programas de posgrado pueden ofrecerse en la modalidad presencial, semipresencial, y a distancia (virtuales), todos ellos con los mismos estándares de calidad. Los planes de estudios de los programas de maestría y doctorado no pueden ser dictados exclusivamente bajo la modalidad a distancia.

CAPÍTULO 3. PROGRAMAS ACADÉMICOS

Artículo 8 Los programas se crean a iniciativa de las Direcciones Académicas de Carrera, la Dirección Comercial, la Gerencia General, la Presidencia Ejecutiva, el Rectorado o el Directorio. El proceso es el siguiente:

1. **Recepción de la solicitud.** La solicitud para la creación de un nuevo programa se dirige a través de la Dirección General Académica quien conduce el proceso. La solicitud deberá contener la justificación para la creación del Programa y deberá ir con copia a la Gerencia General. Después de evaluar la justificación, la Dirección General Académica procede a solicitar la preparación del estudio de mercado respectivo.
2. **Elaboración de estudio de mercado y determinación de la viabilidad.** El estudio de mercado es preparado por la Dirección Comercial, quien determina la viabilidad financiera del Programa. La Dirección Comercial remite el resultado a la Dirección General Académica quien elabora el sustento técnico para la creación del Programa e informa al Vicerrectorado Académico y a la Gerencia General sobre los resultados.
3. **Aprobación de la Gerencia General.** La Gerencia General aprueba o desaprueba la creación del Programa sobre la base de su viabilidad financiera y pertinencia.
4. **Diseño del Plan Curricular.** La Unidad de Gestión Curricular de la Dirección General Académica procede a diseñar el Plan y Malla Curricular de acuerdo con lo especificado en el artículo 11 de este Reglamento, y complementa el expediente incluyendo el estudio de mercado a fin de ser presentado al Consejo Consultivo y, de ser satisfactorio, a la Gerencia General.
5. **Aprobación en Directorio.** La Gerencia General eleva el expediente al Directorio para aprobación definitiva.

Artículo 9 Modificación, reestructuración y cierre de programas

Se considera *modificación* cuando se realizan cambios al Plan de Estudios, manteniéndose alineado al perfil de egreso; y *reestructuración* cuando el objetivo del programa y el perfil de egreso son redefinidos y, por ende, otros elementos del currículo son cambiados.

Toda reestructuración de programas debe ser aprobada por el Directorio (acta), o por el Vicerrectorado Académico (Resolución) en caso de delegación de facultades. Las modificaciones son aprobadas por el Vicerrectorado Académico.

Cuando un programa deja de ofrecerse, su discontinuidad debe contar con la decisión del Directorio. La Gerencia General tomará las acciones necesarias para que el cierre de la carrera no afecte a los estudiantes.

El *Manual de Procedimientos para la creación, modificación, reestructuración y cierre de Programas*, elaborado por la Dirección General Académica, determina los plazos y responsabilidades asignadas

CAPÍTULO 4. CURRÍCULO

Artículo 10 Currículo

El currículo es el proyecto formativo que contiene principalmente: *i)* el perfil de ingreso y egreso, *ii)* fundamentación, *iii)* plan de estudios, *iv)* malla curricular, *v)* orientaciones metodológicas y de evaluación del aprendizaje. El currículo tiene correspondencia con el Modelo Educativo de La Universidad.

Artículo 11 Plan curricular

El Plan Curricular es el documento que contiene los siguientes elementos del currículo:

1. Antecedentes (un análisis del contexto, referencia a programas similares).
2. Justificación (descripción de necesidades o demandas sociales).
3. Objetivos de la formación.
4. Fundamentación curricular.
5. Perfiles de ingreso y egreso.
6. Plan de estudios (secuencia de asignaturas o módulos, prelación si las hubiera, créditos académicos, horas teóricas, prácticas presenciales y no presenciales, el código asignado a la asignatura o módulo).
7. Malla curricular (presenta en forma esquemática las relaciones verticales y horizontales de las asignaturas o módulos que componen el plan de estudios).
8. Orientaciones metodológicas, líneas de investigación prioritarias que orientan el trabajo de tesis de grado.
9. Sistema de evaluación del y para el aprendizaje y del Programa.

Para su actualización, la Dirección Académica de Carrera diseña la modificación del plan curricular vigente y la presenta a la Dirección Académica de Facultad, quien eleva la solicitud a la Dirección General Académica para su aprobación por el Vicerrectorado Académico. Las etapas se detallan en el *Manual de Procedimientos para la creación, modificación, reestructuración y cierre de Programas*.

CAPÍTULO 5. PLAN DE ESTUDIOS

Artículo 12 Plan de Estudios

El Plan de Estudios es el esquema estructurado de asignaturas o módulos alineados a las competencias genéricas y específicas establecidas en el perfil de egreso, que son necesarios para concluir el estudio de posgrado y optar el grado académico o título correspondiente.

El Plan de Estudios de cada carrera es flexible y establece los requisitos previos de cada asignatura, su ponderación académica en créditos académicos, el número de horas que comprende, el carácter obligatorio o electivo de cada asignatura.

Para el inicio del año lectivo, los planes de estudios vigentes y/o sus modificaciones, deben ser ratificados en el último Directorio del año anterior, de acuerdo con el procedimiento descrito en el artículo 9 del presente Reglamento.

Artículo 13 Seminario de tesis en los planes de estudios

Los planes de estudios deben incluir uno o más seminarios de tesis. Para aprobar el último seminario de tesis de maestría, el estudiante debe haber concluido su tesis, y debe ser aprobada por el asesor y el Jurado de Tesis, de acuerdo con lo dispuesto en el Título VIII del presente Reglamento.

El residentado médico se rige por la Ley N° 30453, Ley del Sistema Nacional de Residentado Médico-SINAREME, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 007-2017-SA y demás normativa aplicable.

Artículo 14 Idioma Extranjero

El alumno debe acreditar el dominio de un idioma extranjero (para el grado académico de maestro) o dos (para el grado académico de doctor), de manera previa a la sustentación de la tesis, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 53 y 54 del presente Reglamento.

TÍTULO II. GESTIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADO

Artículo 15 Organización Académica

Los programas de posgrado son diseñados y gestionados por cada Dirección Académica de Carrera, y supervisados por la Dirección Académica de Facultad respectiva. Esta Dirección cuenta con una Coordinación Académica de Posgrado que garantizan el éxito académico y financiero de cada programa.

Artículo 16 Dirección Académica de Facultad

La Dirección Académica de Facultad es la encargada de supervisar la marcha académica y administrativa de los programas de posgrado ofrecidos. En ese sentido le corresponde:

- 1) Asegurar que los programas de posgrado cumplan con los estándares y requisitos de las instituciones reguladoras y acreditadoras.
- 2) Dirigir y coordinar las actividades académicas de los programas y coordinar con las Direcciones Académicas de Carrera las medidas que requiere su funcionamiento.
- 3) Coordinar con las Direcciones Académicas de Carrera las reestructuraciones o modificaciones a los currículos de estudios para su aprobación por el Directorio o el Vicerrectorado Académico, según corresponda.
- 4) Coordinar la contratación del personal docente del programa y evaluar su desempeño en coordinación con la Dirección de Gestión del Talento.

- 5) Establecer relaciones con organismos nacionales e internacionales con fines académicos o de vinculación interinstitucional.
- 6) Proponer y controlar la ejecución del presupuesto de los programas.
- 7) Asegurar el cumplimiento de los objetivos económicos y financieros de los programas.
- 8) Coordinar y supervisar el desarrollo de los procesos de autoevaluación y acreditación de los programas.
- 9) Informar periódicamente a la Dirección General Académica, al Vicerrectorado Académico y a la Gerencia General sobre el avance en la ejecución de actividades.

Artículo 17 Dirección Académica de Carrera

La Dirección Académica de Carrera es la responsable del cumplimiento de lo siguiente:

- 1) Garantizar el logro del perfil del egresado de posgrado.
- 2) Administrar el proceso de formación profesional.
- 3) Ejecutar los currículos de estudios.
- 4) Elaborar las propuestas de planes de estudio y/o su modificación, en coordinación con la Dirección Académica de Facultad, el Consejo Consultivo y la Coordinación Académica de Posgrado.
- 5) Aprobar y supervisar los planes de trabajo de los profesores de posgrado.
- 6) Mantener y organizar eficientemente el Sistema de Registro Académico de sus estudiantes, en coordinación con la Dirección de Servicios Académicos.
- 7) Supervisar todas las actividades relacionadas a los programas de posgrado para asegurar su desarrollo con calidad y oportunidad: sílabos, dictado de clases, asistencia y puntualidad de los alumnos y profesores, elaboración y aplicación de prácticas y exámenes, material de lectura, medios audiovisuales y otros
- 8) Supervisar la disponibilidad y correcta asignación de aulas, materiales didácticos, confección de horarios de clase, asignación de profesores, impresión y distribución de los materiales de estudio, entre otros.
- 9) Nombrar a los asesores y jurados de las distintas modalidades de obtención de grado y titulación.
- 10) Convocar a reuniones de profesores de la Dirección Académica de Carrera.
- 11) Evaluar periódicamente el desempeño de los profesores de los programas a su cargo, en coordinación con la Dirección Académica de Facultad y la Dirección General Académica.
- 12) Establecer canales de comunicación con profesores y estudiantes.
- 13) Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.

Artículo 18 Coordinación Académica de Posgrado

El Coordinador Académico de Posgrado es designado por la Dirección Académica de Facultad, siendo responsable de lo siguiente:

- 1) Elaborar, en coordinación con el Coordinador de Investigación, el sílabo de los cursos, incluyendo el listado de profesores alumnos y conferencistas invitados, el cronograma de actividades y rotaciones, debiéndolo presentar a la Dirección Académica de Carrera.
- 2) Asegurar el cumplimiento de las actividades académicas, incluyendo las de evaluación, tal como están programadas en el sílabo. Cualquier cambio en la

programación de estas actividades procederá con autorización de la Dirección Académica de Carrera.

- 3) Proponer la creación de programas de posgrado a la Dirección Académica de Facultad, en coordinación con la Dirección Académica de Carrera.
- 4) Asegurar la disponibilidad de las aulas, laboratorios y materiales a las instancias correspondientes, de acuerdo con lo programado en los sílabos e informar a la Dirección de Servicios Académicos para el registro en el sistema.
- 5) Mantener una coordinación permanente con los profesores para asegurar el cumplimiento de las actividades académicas, de acuerdo con lo programado en el sílabo.
- 6) Reportar sobre los avances en el logro de las metas financieras de los programas.
- 7) Facilitar a los estudiantes los materiales didácticos, evaluaciones y cualquier otra información sobre las actividades académicas desarrolladas en el curso preferentemente en versiones virtuales.
- 8) Publicar las notas de manera continua y registrar la nota final dentro de los plazos establecidos.
- 9) Supervisar el registro de notas y firmar las actas dentro de los plazos establecidos.
- 10) Supervisar el cumplimiento de la asistencia de los profesores al dictado de clases y asesorías.
- 11) Garantizar, en coordinación con el Vicerrectorado Académico, la preparación de los docentes en tareas de investigación, orientación y asesoría en investigación.
- 12) Monitorear el registro de alumnos, docentes, e información estadística académica, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Vicerrectorado Académico.
- 13) Realizar el control de calidad de la información ingresada por los profesores.
- 14) Asegurar la provisión de los recursos para la orientación, asesoría y sustentación de los trabajos de investigación, proyectos de tesis y tesis conducentes a la obtención del grado académico y título.
- 15) Establecer canales de comunicación con profesores y alumnos.

TÍTULO III. PROFESORES

Artículo 19 Requisitos

Para ser profesor en los programas de maestría, segunda especialidad o diplomados es indispensable tener el grado académico de maestro. En los programas de doctorado se exige el grado académico de doctor.

Los profesores que cuenten con el título de segunda especialidad obtenido a través del Residentado Médico, podrán ejercer la docencia en los programas de maestrías, segundas especialidades o diplomados en programas de medicina humana.

Artículo 20 Deberes

El profesor de posgrado tiene el deber de:

- 1) Enseñar las asignaturas a su cargo con la responsabilidad inherente a su función.

- 2) Asistir con puntualidad a las clases y seminarios que estén a su cargo.
- 3) Presentar los sílabos de las asignaturas bajo su responsabilidad en las fechas señaladas por la Dirección Académica de Carrera, de acuerdo con los lineamientos correspondientes.
- 4) Cumplir con el contenido de los sílabos en los plazos previstos.
- 5) Evaluar el rendimiento de los estudiantes y entregar las notas en los plazos establecidos.
- 6) Presentar, cuando sean requeridos por la Dirección Académica de Facultad o por la Dirección Académica de Carrera, un informe escrito sobre los resultados de las asignaturas a su cargo.
- 7) Asesorar los trabajos de investigación o de tesis que les sean asignados.
- 8) Participar en las reuniones de profesores del Departamento Académico de Carrera.
- 9) Integrar los jurados de grado para los cuales se le hubiere designado.

TÍTULO IV. ESTUDIANTES

Artículo 21 Estudiantes

El estudiante de un programa de posgrado es aquel que se ha matriculado en alguno de ellos de acuerdo con los requisitos señalados en la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad, y el presente Reglamento.

La condición de estudiante se adquiere con la matrícula en cada ciclo académico, previo cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos correspondientes.

Artículo 22 Derechos

El estudiante de posgrado tiene derecho a:

- 1) Recibir una formación académica de alto nivel.
- 2) Expresar sus opiniones con libertad, respetando a los demás.
- 3) Utilizar los servicios académicos de bienestar y las instalaciones de La Universidad.
- 4) Contar con asesoría de los profesores.

Artículo 23 Deberes

El estudiante de posgrado tiene el deber de:

- 1) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento.
- 2) Observar una conducta digna.
- 3) Contribuir al prestigio de La Universidad.
- 4) Cumplir con las obligaciones económicas, académicas y administrativas contraídas.

TÍTULO V. PROCESO DE ADMISIÓN

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 24 Unidad responsable

La Dirección de Servicios Académicos, a través de su Unidad de Admisión, planifica, organiza, administra, desarrolla y vela por el cumplimiento del proceso de Admisión.

Artículo 25 Aprobación de vacantes

El Vicerrectorado Académico, en coordinación con la Dirección Académica de Facultad, son los encargados de determinar el número de vacantes para cada programa. El número de vacantes es aprobado por la Gerencia General.

CAPÍTULO 2. ADMISIÓN

Artículo 26 Inicio

El proceso de admisión a los programas de maestría, doctorado o segunda especialidad se inicia cuando el postulante solicita su admisión a la Dirección Académica de Carrera, de acuerdo con el calendario académico.

Las vacantes a los programas de Diplomado son cubiertas de acuerdo con la demanda.

Artículo 27 Requisitos

Los requisitos para ser admitido a un programa de maestría son:

- 1) Poseer grado académico de bachiller.
- 2) Aprobar la evaluación determinada por el programa de maestría al que postula.
- 3) Otros requisitos generales o propios del programa de maestría.

Los requisitos para ser admitido a un programa de doctorado son:

- 1) Poseer el grado académico de maestro.
- 2) Aprobar la evaluación determinada por el programa de doctorado al que postula.
- 3) Cumplir con los demás requisitos que exija el programa de doctorado al que postula.

La admisión a los programas de segunda especialidad requiere:

- 1) Poseer Título Profesional.
- 2) Aprobar la evaluación determinada por el programa de segunda especialidad al que postula.
- 3) Otros requisitos generales o propios del programa.

En el caso de los Diplomados, la Universidad requiere que el postulante posea el grado académico de bachiller.

Artículo 28 Documentación

Los documentos que deben presentar los postulantes a un programa de posgrado son los siguientes:

- 1) Solicitud dirigida a la Dirección Académica de Facultad.
- 2) Copia del documento nacional de identidad o pasaporte, según sea el caso.
- 3) Certificado de estudios, según requerimiento del programa.
- 4) Copia legalizada del grado académico y/o título profesional, según requerimiento del programa. En caso de títulos o grados académicos obtenidos en el extranjero se debe cumplir con la normatividad vigente.
- 5) Dos (2) fotos tamaño pasaporte (3.5 x 4.5 cm). No aplica para cursos de actualización.
- 6) Pago por los derechos de inscripción en La Universidad.
- 7) Otros definidos por la Dirección Académica de Facultad.

Artículo 29 Etapas del proceso

El proceso de admisión para los programas de posgrado, con excepción de los Diplomados, comprende una o más de las siguientes etapas:

- 1) Evaluación escrita.
- 2) Entrega de ensayo.
- 3) Evaluación del currículum documentado.
- 4) Entrevista según cronograma para el caso de maestrías, doctorados y segunda especialidad.

El Comité de Admisión elabora el dictamen e informa sobre los resultados obtenidos a las Direcciones Académicas de Carrera, remitiendo los expedientes correspondientes.

CAPÍTULO 3. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 30 Falsedad documentaria

La presentación de documentos falsos o adulterados por parte del postulante conduce a la anulación de lo actuado. En caso de que el autor del hecho hubiera sido admitido por La Universidad, se declarará nulo dicho ingreso, cesando todo derecho que haya generado a su favor.

Artículo 31 Acciones legales

Los autores de la comisión de delitos según la legislación vigente, serán denunciados ante el Ministerio Público para las acciones penales que correspondan.

TÍTULO VI. MATRÍCULA

Artículo 32 Concepto

La matrícula es el acto formal y voluntario mediante el cual el ingresante registra las asignaturas del Plan de Estudios para ser cursadas en el ciclo académico correspondiente. Está a cargo de la Dirección de Servicios Académicos.

El postulante que alcanzó vacante para un programa de posgrado debe matricularse en el semestre académico respectivo. De lo contrario, puede hacer una reserva de matrícula hasta por un año. Si excediera el plazo indicado pierde la vacante, sin derecho a devolución de los pagos efectuados por dicha reserva.

Artículo 33 Proceso

El proceso de matrícula se efectúa a través de la intranet de La Universidad, teniendo como prerrequisito realizar el pago de derechos y tasas. Las fechas para la matrícula se determinan en el calendario académico.

El estudiante debe tener acceso al Reglamento de Estudios, el cual está disponible en el intranet. El registro de la matrícula se realiza bajo el supuesto que el estudiante conoce dicho Reglamento

Artículo 34 Reglas en casos de desaprobación

En el supuesto de desaprobación de una asignatura, el estudiante debe llevarlo por segunda vez. Los créditos serán registrados una vez que la asignatura sea aprobada por el estudiante.

La tercera matrícula en la misma asignatura solo se podrá efectuar en casos excepcionales, previa autorización de la Dirección Académica de Carrera.

El estudiante en los programas de doctorado, maestría y/o segunda especialidad que desaprobe tres (3) asignaturas distintas o tres (3) veces una misma asignatura, será retirado del programa en el cual está matriculado.

Artículo 35 Retiro

Realizada la matrícula y previa autorización de la Dirección Académica de Carrera, el estudiante puede retirarse de una o más asignaturas antes de completar el 50% del dictado de la asignatura.

En tal supuesto, el estudiante no tendrá derecho al reintegro o devolución de los derechos abonados hasta esa fecha. El estudiante deberá llenar una solicitud de retiro o reserva, según corresponda, para que no se le genere deudas ni moras. Luego de haberse completado más del 50% del curso, el alumno no podrá retirarse.

No se aceptarán solicitudes de retiro si el alumno tiene deudas pendientes.

Artículo 36 Abandono

Se considera abandono cuando el estudiante deja de asistir a clases, talleres, rendir evaluaciones o desarrollar las actividades en su condición de tal sin haber obtenido una aceptación formal a la solicitud de retiro de asignaturas o ciclo previamente presentada. En estos casos, el estudiante continúa obligado a pagar todas las cuotas de su pensión de estudios.

Artículo 37 Obligatoriedad de la Asistencia

La asistencia a las clases teóricas y prácticas es obligatoria. Será registrada por el profesor de la asignatura en la intranet y monitoreada por la Coordinación Académica de Posgrado de cada Carrera. La Dirección Académica de Carrera

deberá velar por el cumplimiento de las normas académicas de sus programas.

El estudiante que excede el 80% de inasistencias de las horas lectivas sobre el total de clases programas no está permitido de continuar en el curso. Las notas obtenidas hasta antes de alcanzar el 80% de inasistencias serán consideradas como parte del promedio final del curso. Esta situación no lo exime de los pagos correspondientes.

Se aceptará como válida la justificación de inasistencias únicamente por motivos de salud, debidamente sustentados, siendo responsabilidad del estudiante tomar conocimiento de lo realizado en clase.

TITULO VII. EVALUACIÓN

Artículo 38 Sistema vigesimal

El sistema de evaluación es vigesimal (de cero a veinte) para todas las asignaturas de La Universidad. La nota mínima aprobatoria es de trece (13). Las evaluaciones no rendidas tienen la calificación de cero (00).

Artículo 39 Modalidades de evaluación

Las modalidades de evaluación se consignan en el sílabo correspondiente, indicando y describiendo los criterios de evaluación establecidos y las proporciones de cada criterio respecto de la calificación final de la asignatura.

Antes del inicio del ciclo académico, la Dirección Académica de Carrera es responsable de asegurar la publicación del sílabo correspondiente en la intranet para su conocimiento por parte de estudiantes y profesores.

Los sílabos y los sistemas de evaluación serán entregados y explicados por el profesor el primer día de clase y no podrán ser modificados durante el ciclo académico en curso, excepto cuando el sustento sea pertinente para mejorar la calidad de la enseñanza. La modificación del sílabo es aprobada por la Dirección Académica de Carrera, en coordinación con la Dirección Académica de Facultad y la Dirección General Académica.

La Dirección Académica de Facultad informa a la Unidad de Registros y Programaciones Académicas, quince (15) días antes del inicio del ciclo académico, sobre los sistemas de evaluación de cada asignatura que se dictará en el ciclo. Con ello se autoriza a registrar la información en la intranet de La Universidad.

El profesor registra de manera obligatoria todas las notas de la evaluación y los exámenes en la intranet de la asignatura a su cargo y dentro de los tres (3) días calendario posteriores a la fecha de la evaluación correspondiente. La Dirección Académica de Carrera es responsable de asegurar el cumplimiento de esta norma.

Artículo 40 Reclamo

El estudiante tendrá hasta 24 horas después de la publicación de las notas en la intranet para presentar su reclamo por escrito ante la Coordinación Académica

de Posgrado a través de la Unidad de Registros y Programaciones Académicas. La Universidad tiene 72 horas para dar respuesta a los estudiantes ante un reclamo.

Artículo 41 Obligación de revisión

Es obligación y responsabilidad de los estudiantes revisar permanentemente la publicación de las notas de prácticas y exámenes que están disponibles en la intranet por cada asignatura.

Los profesores son responsables del registro y de mantener actualizadas las notas de las asignaturas a su cargo. La Coordinación Académica de Posgrado y la Dirección Académica de Carrera son responsables de garantizar la atención de reclamos de manera oportuna.

Artículo 42 Acta de Notas

Es obligación y responsabilidad del profesor elaborar y suscribir el acta de notas de la materia a su cargo. Cualquier modificación al acta podrá realizarse hasta el día previo al cierre del ciclo por el profesor de la materia.

TÍTULO VIII. TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y TESIS

CAPÍTULO 1. GENERALIDADES

Artículo 43 Tesis

La Tesis es una modalidad de obtención del grado académico o título profesional mediante un documento que contiene un trabajo de investigación en torno a un área académica determinada, implica el desarrollo del diseño y su implementación.

Dicho documento debe ser original e inédito, y supone además una sustentación pública ante la comunidad académica en general y la aprobación de un jurado, que lo evalúa.

Las Normas y Procedimientos de los trabajos de investigación para la obtención de Títulos Profesionales y Grados Académicos, emitidas por la Dirección General Académica en coordinación con la Dirección General de Investigación, Desarrollo e Innovación y la Dirección de Gestión de la Calidad, contiene las pautas para el desarrollo de dichos trabajos.

Asesor de Tesis

Pueden ser asesores de tesis de maestría o de doctorado los profesores que cuenten con grado académico de maestro o de doctor, respectivamente. La Dirección Académica de Carrera puede invitar, por excepción, a profesores de otras universidades que reúnan las calificaciones académicas antes mencionadas para que asesoren un proyecto de tesis.

La función del asesor de tesis es orientar el trabajo de tesis del graduando, revisando periódicamente sus avances. Es responsable de la coherencia y de la seriedad metodológica y científica del trabajo.

Si, por razones de fuerza mayor, el asesor de tesis se ve ante la imposibilidad de continuar asesorando el trabajo, la Dirección Académica de Carrera nombra un nuevo asesor.

CAPÍTULO 2. JURADO DE TESIS

Artículo 44 El Jurado de Tesis

Las Tesis deben ser sustentadas ante el Jurado de Tesis, que es designado por la Dirección Académica de Carrera y está conformado por un Presidente y dos miembros que pueden ser internos o externos a La Universidad.

El Presidente debe ser un profesional investigador de La Universidad o invitado por la Dirección Académica de Carrera, a propuesta del Comité de Investigación. Los miembros del Jurado de Tesis deben dirigir sus sugerencias o pronunciamientos al Presidente del Jurado en los plazos establecidos.

El Presidente del Jurado de Tesis coordina y dirige el proceso de evaluación de la tesis, apoyado por la Dirección Académica de Carrera correspondiente. También le corresponde informar a la Dirección Académica de Carrera si alguno de los miembros del Jurado no ha cumplido con sus funciones, quien podrá amonestar o sustituir a los miembros del Jurado.

El Asesor y los Co-Asesores podrán participar en la sustentación de la Tesis y su deliberación, con voz pero sin voto.

Artículo 45 Funciones del Jurado de Tesis

El Jurado de Tesis evalúa el mérito, rigor académico y suficiencia de las Tesis, y verifica que sea inédita en su integridad. Sobre la base de esta evaluación, aprueba o rechaza la tesis, debiendo fundamentar su decisión.

La decisión es pronunciada en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, prorrogable hasta por un máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de recepción.

CAPÍTULO 3. PROCEDIMIENTO

Artículo 46 Procedimiento para la aprobación del Proyecto de Tesis

El procedimiento para la aprobación del Proyecto de Tesis es como sigue:

1. El Proyecto de Tesis, visado por el Asesor de Tesis, es presentado por el Tesista a la Dirección Académica de Carrera, en versión impresa y en versión digital. El Proyecto debe tener una revisión independiente, encargada por la Dirección Académica de Carrera a la instancia correspondiente de acuerdo con la carrera.
2. El Proyecto es aprobado, desaprobado y puede presentar observaciones, las mismas que deben ser corregidas por el Tesistas antes de emitir una opinión final. Esta primera respuesta debe hacerse antes de los 21 días de su recepción. El tiempo de aprobación varía según la respuesta del Tesista a las observaciones emitidas.

3. Los Proyectos de Tesis aprobados serán remitidos a la Dirección Académica de Carrera, quien emitirá una Resolución de Aceptación e Inscripción de la Tesis, así como la designación del profesor asesor de la Tesis.

A partir de la fecha de aprobación, el tesista tiene como máximo un (1) año para la ejecución y sustentación de la tesis, pudiendo solicitar una prórroga a la Dirección Académica de Carrera hasta por seis (6) meses, previa justificación.

El detalle del procedimiento por carrera se incluirá en las *Normas y Procedimientos de los trabajos de investigación para la obtención de Títulos Profesionales y Grados Académicos*.

Artículo 47 Requisitos para la sustentación

Los requisitos para la sustentación de la tesis:

- 1) Solicitud dirigida a la Dirección Académica de Carrera, con la firma del asesor.
- 2) Grado académico de bachiller o maestro, según corresponda.
- 3) Comprobante de pago por derecho de trámite de grado de maestro, doctor o título de segunda especialidad, según corresponda.

Artículo 48 Calificación

Concluida la sustentación, el Jurado de Tesis se reunirá en privado para deliberar y consignar en el Acta de Sustentación el resultado de la evaluación y calificación respectiva.

La calificación se efectuará teniendo en cuenta dos aspectos básicos: *i)* la calidad del trabajo de investigación y *ii)* la defensa de la misma durante el acto de sustentación. La calificación será el promedio simple de las notas que asigne cada miembro del Jurado de manera anónima.

Las calificaciones que se asignarán serán las siguientes:

- a) Desaprobado (0-12)
- b) Aprobado (13-15)
- c) Aprobado con mención muy buena (16-18)
- d) Aprobado con mención sobresaliente (19-20)

Si el Tesista fuera desaprobado en la sustentación oral, podrá solicitar a la Dirección Académica de Facultad o a la Dirección Académica de Carrera, por única vez, una nueva fecha para la sustentación de la Tesis, la que deberá efectuarse en un plazo no mayor de tres (3) meses contados a partir de la fecha de desaprobación. Una segunda desaprobación implica iniciar un nuevo tema de Tesis.

Artículo 49 Acta

Las calificaciones se harán constar en un Acta de Sustentación, que se extenderá en cinco (5) ejemplares y son suscritas por todos los miembros del Jurado de Tesis y el Asesor de la Tesis.

En caso de desaprobación, el Jurado de Tesis deberá sustentar la decisión. Si el Jurado formulara correcciones, éstas deberán constar en hoja adicional del Acta.

Concluida la sustentación, el Presidente del Jurado de Tesis remitirá el Acta de Sustentación de la Tesis a la Dirección Académica de Facultad respectiva. Este a su vez enviará el Acta a la Comisión de Investigación de la Facultad y a la Dirección Académica de Carrera fin de que coordinen y verifiquen con el Tesista y el Asesor la inclusión de las correcciones en un documento final.

El Presidente del Jurado expedirá una constancia de aptitud para la impresión y publicación de la Tesis en su versión final.

Artículo 50 Publicación

Las tesis aprobadas con la calificación “Muy buena” o “Sobresaliente” son recomendadas para su publicación, de preferencia en una revista internacional de alto impacto o en las revistas de La Universidad.

Para los fines de la publicación a que se refiere el párrafo precedente, el Asesor y el Tesista deberán adaptar la Tesis a la forma de un artículo científico en un plazo de sesenta (60) días calendario posteriores a la fecha de la sustentación, suscribiendo una declaración jurada para el efecto. Una vez concluida la redacción, el artículo será presentado a la Dirección Académica de Carrera para su revisión y presentación a la revista que se encargará de su publicación.

Las tesis deben tener la posibilidad de ser publicadas en revistas científicas indizadas en bases de datos internacionales reconocidas como Scopus o Science Citation Index Expanded. Los Tesistas deben ser los primeros autores de esa publicación.

Para el caso de maestría, el alumno debe acreditar al menos una publicación vinculada a su Tesis en una revista indizada en Scopus o Science Citation Index. Si esta publicación no es la investigación específica de su tesis, debe acreditar el envío de su tesis a una revista indizada en Scopus o Science Citation Index para la obtención del grado académico.

Para el caso de doctorado, debe acreditar al menos dos publicaciones en revistas indizadas en Scopus o Science Citation Index, los cuales deben ser vinculados a su tesis, donde una de ellas debe ser un artículo original o de investigación. En caso que la investigación específica de su tesis no ha sido publicada, debe acreditar su envío a una revista indizada en Scopus o Science Citation Index para la obtención del grado académica.

TÍTULO IX. GRADOS Y TÍTULOS

CAPÍTULO 1. ORGANIZACIÓN

Artículo 51 Disposición General

La Secretaría General es la responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos que aplican para la obtención del grado académico de maestro, doctor o título correspondiente.

CAPÍTULO 2. REQUISITOS GENERALES

Artículo 52 Título de Segunda Especialidad Profesional

Son requisitos para obtener el título de segunda especialidad profesional:

- 1) Contar con título profesional universitario.
- 2) Haber aprobado las asignaturas del Plan de Estudios del programa respectivo, con una duración mínima de dos (2) ciclos académicos y un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos.
- 3) Sustentar y aprobar una Tesis o un trabajo académico ante el jurado respectivo. El caso de Residentado Médico se regirá por sus propias normas.
- 4) Para el supuesto de carreras de Ciencias de la Salud, será válida la titulación por la modalidad de competencias autorizada por la Asociación Peruana de Facultades de Medicina (ASPEFAM), de acuerdo con el reglamento respectivo aprobado por la Dirección Académica de Facultad.

Artículo 53 Grado académico de maestro

Son requisitos para obtener el grado académico de maestro:

- 1) Contar con el grado académico de bachiller.
- 2) Haber aprobado satisfactoriamente las asignaturas de la maestría, con una duración mínima de dos (2) ciclos académicos y un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos.
- 3) Haber publicado un artículo vinculado a su tema de tesis en una revista indizada en Scopus o Science Citation Index, como primer autor y afiliación de La Universidad.
- 4) Sustentar y aprobar una tesis o trabajo de investigación en la especialidad respectiva.
- 5) Acreditar el dominio de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.

Artículo 54 Grado académico de doctor

Son requisitos para obtener el grado académico de doctor:

- 1) Contar con el grado académico de maestro.
- 2) Haber aprobado satisfactoriamente las asignaturas del doctorado, con una duración mínima de seis (6) ciclos académicos y un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos.
- 3) Haber publicado dos artículos vinculados a su tema de tesis en revistas indizadas en Scopus o Science Citation Index, donde al menos uno es un artículo original, todos ellos como primer autor y afiliación de La Universidad.
- 4) Sustentar y aprobar una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original.
- 5) Acreditar el dominio de dos idiomas extranjeros o un idioma extranjero y una lengua nativa.

Artículo 55 Diplomas de Posgrado

Para la obtención de diplomas de posgrado se requiere contar con el grado académico de Bachiller y la aprobación de los estudios específicos del diplomado, los que deberán tener un mínimo de veinticuatro (24) créditos.

CAPÍTULO 3. PROCEDIMIENTO

Artículo 56 Procedimiento General

Para la obtención de los grados y títulos de posgrado se requiere la presentación de una solicitud dirigida al Secretario General de la Universidad, según los formatos aprobados para tal efecto.

La solicitud deberá ir acompañada de los documentos que se consignan a continuación:

- 1) Comprobante de pago por derecho de trámite de grado de maestro, doctor, segunda especialidad o diploma, según tarifa vigente para cada supuesto.
- 2) Fotocopia simple del DNI vigente.
- 3) Seis fotografías recientes, sin correcciones o enmendaduras, tamaño pasaporte, a color y con fondo blanco, sin lentes, con vestimenta formal. Al reverso de cada fotografía deberá consignarse con letra imprenta sus nombres y apellidos.
- 4) Certificado de estudios de las asignaturas correspondientes al Plan de Estudios del Programa conducente al grado académico de maestro, doctor, segunda especialidad o diploma, aprobados con nota igual o superior a trece (13).
- 5) Copia fedateada o certificada del grado de bachiller para el trámite del grado académico de maestro o diploma. Para la obtención del grado de doctor deberá presentarse copia fedateada o certificada de grado de maestro. Para la obtención del Título de Segunda Especialidad, deberá presentarse copia fedateada o certificada del Título Profesional.
- 6) Ejemplar original de la Tesis, suscrita por el Presidente del Jurado, certificando su aptitud para la impresión y publicación.
- 7) Cinco (5) copias de la Tesis, impresas y empastadas y un CD con versión digital en PDF del mismo.

Artículo 57 Evaluación y Resolución

Una vez presentados los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo precedente, se procederá a su evaluación y trámite para la expedición, de ser el caso, de los respectivos diplomas, conforme a la *Directiva que aprueba el procedimiento de Ventanilla Única para el trámite de los Grados y Títulos expedidos por la Universidad*.

Posteriormente se procederá a emitir la Resolución Rectoral aprobatoria del grado académico o título, su registro en la Sunedu, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 58 Solicitudes e instrucciones generales

El alumno tiene disponible en el intranet la orientación completa y actualizada de los trámites administrativo-académicos que pudiera requerir durante el proceso de matrícula y desarrollo de sus estudios, para lo cual deberá tener en consideración lo siguiente:

- 1) Todo trámite documentario se inicia y termina en la Oficina del Servicio de Atención al Alumno y Docente - SAED. De requerirse un pago, este se realizará en los lugares establecidos por Dirección Académica de Carrera, descritos en el Manual del Participante.

- 2) Toda solicitud o trámite tendrá un “número de atención” otorgado por el SAED, que servirá para realizar el seguimiento correspondiente.
- 3) Todo trámite es estrictamente personal, siendo indispensable la presentación del DNI. En caso excepcional, una tercera persona podrá realizar el trámite presentando una carta poder simple, firmada por el interesado y adjuntando una fotocopia del DNI de ambos.
- 4) Si el trámite requerido no se encuentra en la lista de opciones, deberá consultar a la Oficina del Servicio de Atención al Alumno y Docente - SAED.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera. Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por la Dirección Académica de Carrera o la Dirección Académica de Facultad y, en segunda instancia, por la Dirección General Académica.

Segunda. El presente Reglamento reemplaza el Reglamento de Grados y Títulos de La Universidad Científica del Sur, aprobado con Resolución Rectoral N° 486-A 2015-UCSUR-RR, del 25 de junio 2015.

Tercera. Los requisitos de publicación de artículos para obtener los grados académicos aplican solo a los estudiantes que matriculados después de la emisión de esta normativa.