



## RESOLUCIÓN N° 068-2019/RECTORADO-UCS

Arequipa, 04 de marzo del 2019

### VISTO:

El informe de proyecto normativo N° 001-2019-OGT/UCS de la Oficina de Grados y Títulos de fecha 19 de febrero del 2019, informe de proyecto normativo N° 007-2019-VA/UCS del Vicerrector Académico de fecha 22 de febrero del 2019, informe de proyecto normativo N° 007-2019-R del Rector de fecha 26 de febrero del 2019, acta del Consejo Universitario de fecha 28 de febrero del 2019, acta de Sección extraordinaria de Directorio de fecha 01 de marzo del 2019 y el acta de sesión extraordinaria de Junta General de Accionistas de la Universidad Ciencias de la Salud S.A.C. de fecha 04 de marzo del 2019, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución N° 115-2010-CONAFU, de fecha 15 de marzo de 2010 se otorga la Autorización Provisional de Funcionamiento de la Universidad Ciencias de la Salud, para brindar servicios educativos de nivel universitario, en el departamento y provincia de Arequipa;

Que, conforme al Art. 4° de la Ley N° 30220, "Las universidades otorgan los grados académicos de Bachiller, Maestro, Doctor y los títulos profesionales que correspondan, a nombre de la Nación (...); y el mismo cuerpo legal, en su Art. 105 establece que "son graduados quienes han culminado sus estudios en una universidad y reciben el grado correspondiente de dicha universidad, cumplidos los requisitos académicos exigibles

que, el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad tiene como finalidad establecer las normas que regulan los procedimientos para la obtención de los Grados Académicos y Títulos profesionales que otorga la Universidad;

Que, mediante Resolución N° 119-2018/DIRECTORIO-UCS de fecha 19 de noviembre del 2018 se aprobó la modificación del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Ciencias de la Salud;

Que, por Resolución N° 033-2019/DIRECTORIO-UCS de fecha 23 de enero de 2019 se crearon nuevas dependencias y se aprobó la nueva estructura orgánica de la Universidad, y mediante Resolución N° 018-2019/RECTORADO-UCS de fecha 28 de enero del 2019 se aprobó el Manual de Organización y Funciones y se otorgó a los órganos que conforman la Estructura Orgánica de la Universidad Ciencias de la Salud un plazo de sesenta (60) días para que adopten sus nuevas funciones, reestructuren sus reglamentos y/o presenten nuevos proyectos normativos;

Que, en atención al considerando precedente y en cumplimiento a lo dispuesto por la Resolución N° 018-2019/RECTORADO-UCS de fecha 28 de enero del 2019 el jefe de la Oficina de Grados y Títulos mediante informe de proyecto normativo N° 001-2019-VA/UCS de fecha 19 de febrero del 2019 informa al Vicerrector Académico y propone el nuevo Reglamento de Grados y Títulos de Universidad, en ese sentido el Vicerrector Académico de la Universidad después de leer detenidamente el reglamento presentado propone a disgregar ciertos artículos del reglamento a fin que sea de mayor entendimiento y se muestra conforme, en ese sentido, mediante informe normativo N° 007-2019-VA/UCS de fecha 22 de febrero del 2019 eleva la propuesta con opinión favorable al Rector y este a su vez mediante informe N° 007-2019-R de fecha 26 de febrero del 2019, eleva expediente del nuevo Reglamento de Grados y Títulos al Consejo Universitario para la aprobación correspondiente;



RESOLUCIÓN N° 068-2019/RECTORADO-UCS

Arequipa, 04 de marzo del 2019

Que, siguiendo con el procedimiento, el Consejo Universitario revisa la propuesta elevada y la hace suya considerando que el nuevo Reglamento de Grados y Títulos

cumple con todas las expectativas y se encuentra acorde con la Ley por lo que en su sesión de fecha 28 de febrero del 2019 acordó por unanimidad proponer al Directorio el nuevo Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad, en mérito al Art° 68, numeral 4 del Estatuto, el mismo que establece como función del Consejo Universitario, "Proponer al Directorio para su aprobación o modificación, los reglamentos académicos y otras normas de naturaleza académica" entiéndase dentro de estas el nuevo Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad;

Que, el Directorio de la Universidad en su sesión de fecha 01 de marzo del 2019 acordó por unanimidad proponer el nuevo Reglamento de Grados y Títulos a la Junta General de Accionistas para su aprobación, en mérito al art. 47 inc. 23 del Estatuto Vigente de la Universidad "aprobar los reglamentos de la Universidad para ponerlos a consideración de la Junta General;

Que, de conformidad con el art. 26 inciso i) del Estatuto es facultad de la Junta General de Accionistas aprobar, ratificar o modificar, el Reglamento General de la Universidad y demás reglamentos y/o manuales internos especiales, entiéndase dentro de estos el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Ciencias de la Salud;

Que, en atención a los considerandos precedentes la Junta General de Accionistas en sesión de fecha 04 de marzo del 2019, acordó por unanimidad: aprobar el nuevo Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Ciencias de la Salud y y en mérito al artículo 69° numeral "2" y "14" del mismo cuerpo legal, encargó al Rector emitir la resolución correspondiente en ejecución de sus acuerdos;

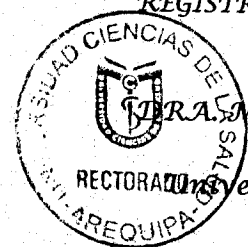
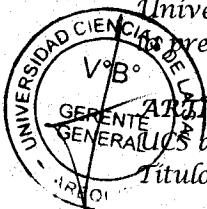
Estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que confiere el Estatuto de la Universidad y en concordancia al artículo 69° numeral "2" y "14" del estatuto vigente;

**SE RESUELVE:**

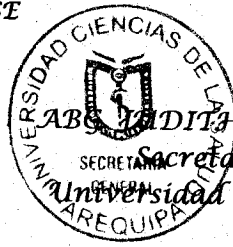
**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR el nuevo Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Ciencias de la Salud, el mismo que como anexo forma parte integrante de presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** DEJAR SIN EFECTO la Resolución N° 119-2018/DIRECTORIO-UCS de fecha 19 de noviembre del 2018 por la que se aprueba el Reglamento de Grados y Títulos, y cualquier otra que se oponga a la presente resolución.


REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE



**TERESA MARÍA M. Y. LUNA GALVEZ**  
Rectora  
Universidad Ciencias de la Salud

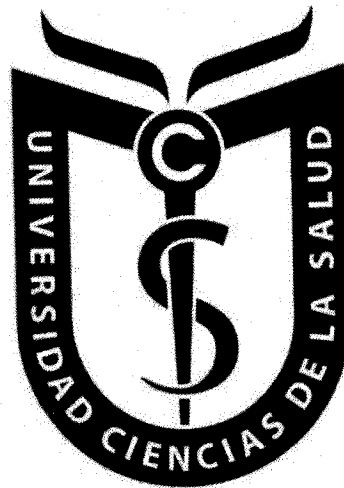


**ABIGAIL DITH BUJEZO ROJAS**  
Secretaria General  
Universidad Ciencias de la Salud

	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS</b>	Versión	003
		Fecha modificación	04/03/2019
		Resolución	068-2019 /RECTORADO-UCS
Elaborado: Oficina de Grados y Títulos	Aprobado: Junta General de Accionistas	Página 1 de 17	

000309

# UNIVERSIDAD CIENCIAS DE LA SALUD



## REGLAMENTO DE GRADOS

Y

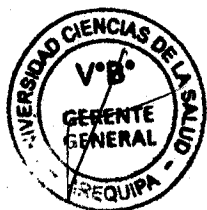
## TÍTULOS

AREQUIPA - PERU

2019

INDICE

TÍTULO I ..... 3  
DISPOSICIONES GENERALES ..... 3  
TÍTULO II ..... 3  
DE LA OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS ..... 3  
TÍTULO III ..... 4  
DEL EGRESADO ..... 4  
TÍTULO V ..... 8  
DEL TITULO PROFESIONAL ..... 8  
    CAPÍTULO I ..... 8  
    REQUISITOS ..... 8  
    CAPITULO II ..... 10  
    DE LA TESIS ..... 10  
    CAPITULO III ..... 11  
    DE LA SUSTENTACION DE LA TESIS ..... 11  
TÍTULO VII ..... 13  
EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE DIPLOMAS EN CASOS EXCEPCIONALES ..... 13  
TÍTULO VIII ..... 14  
DEL REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS ..... 14  
DISPOSICIONES FINALES ..... 15  
ANEXO ..... 16



**REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS****TÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las normas que regulan los procedimientos para la obtención de los Grados Académicos de Bachiller y Títulos Profesionales que otorga la Universidad Ciencias de la Salud.

**Artículo 2.** La Universidad Ciencias de la Salud confiere a nombre de la Nación, el Grado Académico de Bachiller y Título Profesional en concordancia con las Escuelas Profesionales de Enfermería y Obstetricia de la Facultad de Salud, se rige por:

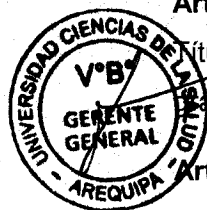
- Constitución Política del Perú.
- La Ley Universitaria N° 30220.
- La Ley Universitaria N° 23733.
- Reglamento del Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales - Resolución de Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU-CD.
- El Estatuto de la Universidad Ciencias de la Salud.
- El Reglamento General de la Universidad.
- El Reglamento Académico.

**TÍTULO II****DE LA OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS**

**Artículo 3.** La Universidad Ciencias de la Salud cuenta con la Oficina de Grados y Títulos como la Unidad Académica Administrativa responsable de todo el proceso de graduación y titulación de egresados. Depende de la Secretaria General.

**Artículo 4.** La Oficina de Grados y Títulos tiene las siguientes funciones:

- a) Emite opinión respecto a los documentos solicitados, que competen a su área.
- b) Emite opinión y proyecta la constancia de egresado.
- c) Conduce y supervisa el proceso de graduación y titulación.
- d) Registra y archiva la documentación sustentatoria oficial de los Grados y Títulos.



- e) Es responsable de dar la conformidad de cada expediente de los graduandos y/o titulandos al Consejo Universitario, a fin de otorgar los Grados y Títulos a Nombre de la Nación.
- f) Es responsable de elaborar los informes y fichas de registros que deban remitirse a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria-SUNEDU- y remitirlos a la Secretaría General.
- g) Tiene a su cargo el Registro de Graduados y Titulados.

## TÍTULO III

### DEL EGRESADO

**Artículo 5.** Para que la Secretaría General declare egresado a un estudiante, éste debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado satisfactoriamente la totalidad de asignaturas y créditos que exige su plan de estudios vigente.
- b) Haber cumplido con las prácticas pre profesionales o sus equivalentes, y demás exigencias del plan curricular vigente.
- c) No tener deudas pendientes con la Universidad.

**Artículo 6.** La constancia de egresado es un documento expedido por Secretaría General de la Universidad, y acredita que el alumno se encuentra expedito para iniciar el trámite hacia la obtención del Grado de Bachiller y que ha cumplido con los requisitos establecidos en el Artículo 5° del presente reglamento.

**Artículo 7.** Para obtener la constancia de egresado, se deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud (formato único de trámite documentario - FUT).
- b) Constancia de no adeudar a la Universidad, por ningún concepto, expedido por las unidades correspondientes (tesorería, laboratorios, biblioteca)
- c) Dos fotografías de frente, tamaño pasaporte, a color con fondo blanco.
- d) Recibo de pago por derecho de Constancia de Egresado.

**Artículo 8.** La Oficina de Admisión, Matrícula y Registros Académicos verifica que el estudiante haya aprobado todas las asignaturas del plan de estudios y con su



**UNIVERSIDAD CIENCIAS DE LA SALUD**

RESOLUCION N° 115 – 2010 CONAFU

conformidad remite la constancia a la Secretaría General para su certificación y registro en el Libro de Egresados y posterior entrega al solicitante.

**TÍTULO IV****GRADO ACADEMICO DE BACHILLER**

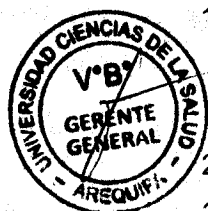
**Artículo 9.** El Grado Académico de Bachiller es el reconocimiento a las condiciones de suficiencia académica que el graduando ha demostrado, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 5°. Conforme a la legislación de la Ley Universitaria N° 23733 (Derogada en julio del 2014) el Grado Académico de Bachiller es automático para los estudiantes que ingresaron hasta el periodo 2014-I (que concluyan sus estudios de pregrado hasta el semestre académico 2018-II; para los estudiantes de la Escuela Profesional de Obstetricia que tienen una duración de once (11) semestres académicos concluirá el semestre 2019-I.)

**Artículo 10.** Los estudiantes que han ingresado a la Universidad antes de la Ley 30220 y concluyan sus estudios después del semestre académico 2018-II (Enfermería) y 2019-I (Obstetricia) se registrarán por lo establecido en la Ley vigente.

**Artículo 11.** Los estudiantes que ingresaron a la Universidad a partir de la vigencia de la Ley N°30220 (Ley Universitaria), podrán optar el Grado Académico de Bachiller, siempre que hayan cumplido con lo establecido en el artículo 5° del presente reglamento, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento en nivel básico de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, exigencias establecidas en el artículo 45.1 de la citada Ley.

**Artículo 12.** Requisitos para tramitar el Grado Académico de Bachiller: El expediente para bachillerato deben contener:

1. FUT solicitando otorgamiento de Grado de Bachiller en la Escuela Profesional que le corresponda, dirigida al Rector de la Universidad y presentado en Mesa de Partes de la Universidad.
2. Copia legalizada D.N.I. vigente.
3. Partida de nacimiento original (en buen estado).
4. Tres fotografías de frente, tamaño pasaporte a color tipo alisado, fondo blanco con antigüedad no mayor de tres meses (Los alumnos varones con terno y corbata y las damas con traje sastre color oscuro).
5. Constancia de matrícula.



**UNIVERSIDAD CIENCIAS DE LA SALUD**

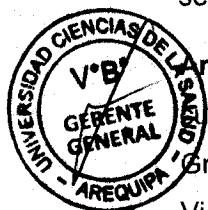
RESOLUCION N° 115 - 2010 CONAFU

6. Constancia de egresado.
7. Certificado de estudios (original).
8. Copia del Certificado de haber aprobado el curso de nivel básico de un idioma extranjero o lengua nativa expedido por la UCS Autenticado.
9. Copia del certificado de conocimiento de ofimática nivel básico (Autenticado por la UCS).
10. Constancia del Departamento de Investigación informando la aprobación del Trabajo de Investigación.
11. Tres ejemplares del Trabajo de Investigación a partir de la vigencia de la Ley Universitaria N° 30220, con DVD serigrafiado en fondo blanco (Tesis en Word y PDF, diapositiva usadas en la sustentación).
12. Carta de autorización de los autores para la consulta, reproducción parcial o total y publicación electrónica del texto.
13. Constancia de no adeudar material bibliográfico expedido por la unidad correspondiente, con una vigencia de 03 meses.
14. Constancia de no adeudar equipos ni material de laboratorio expedido por la unidad correspondiente, con una vigencia de 03 meses.
15. Constancia de no adeudar pagos a la Universidad expedida por tesorería con una vigencia no mayor de 03 meses.
16. Constancia de antecedentes penales.
17. Constancia de antecedentes policiales.
18. Recibo de pago por derecho de Grado Académico de Bachiller expedido por tesorería de la Universidad.

**Artículo 13.** Para optar el Grado Académico de Bachiller se debe presentar el expediente en Mesa de Partes, el mismo que deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo anterior, para dar inicio al proceso.

**Artículo 14.** El expediente será remitido al Decano de Facultad a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos académicos, para después ser remitido a la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad quien emitirá un informe elevando el expediente al Vicerrectorado Académico y este a su vez lo presente al Rectorado a fin de ser visto por el Consejo Universitario para su aprobación del otorgamiento del Grado Académico de Bachiller.

**Artículo 15.** En caso de ser observado por alguna inconsistencia en el expediente presentado, la Oficina de Grados y Títulos comunicará al egresado las observaciones





identificadas a fin de que sea subsanado en un plazo máximo de 10 días hábiles; dicha comunicación será vía correo electrónico y/o por teléfono. De no levantar las observaciones en el tiempo establecido se dará por concluido el procedimiento y archivado el expediente. En este caso, debe de dar inicio a un nuevo proceso previo pago del 50% del costo total.

**Artículo 16.** Los documentos de dudosa procedencia seguirán su procedimiento a través del área legal de la institución.

**Artículo 17.** El Consejo Universitario y el Directorio confieren el Grado Académico de Bachiller y devuelve el expediente a la Oficina de Grados y Títulos para la expedición del Diploma.

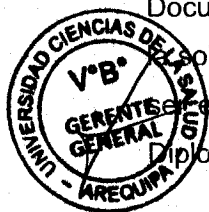
**Artículo 18.** La Oficina de Grados y Títulos emitirá el Diploma de Grado Académico de Bachiller y elevará al Decano de la Facultad, a la Secretaria General y al Rectorado para su respectiva firma.

**Artículo 19.** La Oficina de Grados y Títulos, hará entrega del diploma al graduando en un plazo máximo de 45 días hábiles.

**Artículo 20.** El Grado Académico de Bachiller conferido, queda registrado en el Libro de Grados Académicos administrado por la Oficina de Grados y Títulos. El bachiller deberá firmar y colocar su huella dactilar obligatoriamente en dicho libro antes de la entrega de su diploma de Grado Académico.

**Artículo 21.** El diploma de Grado Académico de Bachiller, firmado y sellado, es entregado al interesado en ceremonia protocolar conforme a las disposiciones de la Universidad.

**Artículo 22.** La Oficina de Grados y Títulos deberá presentar ante la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos – SUNEDU; solicitud de inscripción de Grado o Título, según corresponda, la misma que deberá entregada dentro de los 45 días útiles siguientes a la fecha de la expedición del Diploma, bajo responsabilidad funcional.



**TÍTULO V****DEL TÍTULO PROFESIONAL****CAPÍTULO I  
REQUISITOS**

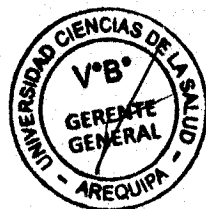
**Artículo 23.** El Título Profesional es el reconocimiento a nombre de la Nación otorgado por una universidad tras cumplir los requisitos indicados en la Ley Universitaria y luego de culminar el trámite administrativo correspondiente.

**Artículo 24.** Tienen derecho a obtener el Título Profesional, los bachilleres cuyo Grado Académico de Bachiller haya sido conferido por la Universidad y la aprobación de una tesis.

**Artículo 25.** El título profesional sólo se puede obtener en la Universidad en la cual se haya obtenido el Grado Académico de Bachiller (Art. 45.2 de la Ley Universitaria).

**Artículo 26.** Al expediente para la obtención del Título Profesional debe adjuntarse los siguientes documentos:

1. FUT solicitando otorgamiento del Título Profesional dirigida al Rector, presentado en la Mesa de Partes de la Universidad.
2. Copia legalizada D.N.I. vigente.
3. Copia fotostática del Grado Académico del Bachiller fedateada por la Secretaría General.
4. Constancia del Departamento de Investigación que informa la aprobación de la tesis.
5. Tres ejemplares empastados de la tesis, con DVD serigrafiado en fondo blanco (Tesis en Word y PDF, diapositiva usadas en la sustentación).
6. Carta de autorización de los autores para la consulta, reproducción parcial o total y publicación electrónica del texto.
7. Constancia de no adeudar a la Universidad expedida por tesorería con una vigencia no mayor de 03 meses.
8. Constancia de no adeudar material bibliográfico, expedida por la unidad correspondiente, con una vigencia no mayor de 03 meses.
9. Constancia de no adeudar equipos ni material de laboratorio expedido por la unidad correspondiente, con una vigencia no mayor de 03 meses.



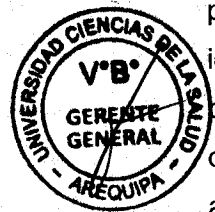
10. Cuatro fotografías de frente, tamaño pasaporte, a color tipo alisado, fondo blanco, con una antigüedad no mayor a tres meses. (Los alumnos varones con terno y corbata y las damas con traje sastre color oscuro, no mayor de tres meses de vigencia).
11. Adjuntar la constancia de revisión de la tesis, no deberá existir una similitud mayor a 25%.
12. Declaración jurada de no haber cometido falsificación de datos y/o plagio.
13. Copia del Certificado de haber aprobado un idioma extranjero o lengua nativa en el nivel intermedio expedido por la UCS Autenticado.
14. Copia del certificado de conocimiento de ofimática nivel intermedio, por la UCS Autenticado.
15. Certificado de buena conducta durante su permanencia en la Universidad, expedido por el Comité de Ética.
16. Constancia de antecedentes penales.
17. Constancia de antecedentes policiales.
18. Recibo de pago por derecho a titulación.

**Artículo 27.** Para optar el Título Profesional se debe presentar el expediente en Mesa de Partes, el mismo que deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo anterior, para dar inicio al proceso.

**Artículo 28.** El expediente será remitido al Decano de Facultad a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos académicos, para después ser remitido a la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad quien emitirá un informe elevando el expediente al Vicerrectorado Académico y este a su vez lo presente al Rectorado a fin de ser visto por el Consejo Universitario para su aprobación del otorgamiento del Título Profesional.

**Artículo 29.** En caso de ser observado por alguna inconsistencia en el expediente presentado, la Oficina de Grados y Títulos comunicará al bachiller las observaciones identificadas a fin de que sea subsanado en un plazo máximo de 10 días hábiles; dicha comunicación será vía correo electrónico y/o por teléfono. De no levantar las observaciones en el tiempo establecido se dará por concluido el procedimiento y archivado el expediente. En este caso, debe de dar inicio a un nuevo proceso previo pago del 50% del costo total.

**Artículo 30.** Los documentos de dudosa procedencia seguirán su procedimiento a través del área legal de la institución.



**Artículo 31.** El Consejo Universitario y el Directorio confieren el Título Profesional y devuelve el expediente a la Oficina de Grados y Títulos para la expedición del Diploma.

**Artículo 32.** La Oficina de Grados y Títulos emitirá el Diploma de Título Profesional y elevará al Decano de la Facultad, a la Secretaria General y al Rectorado para su respectiva firma.

**Artículo 33.** La Oficina de Grados y Títulos, hará entrega del diploma al graduando en un plazo máximo de 45 días hábiles.

**Artículo 34.** El Título Profesional, queda registrado en el Libro de Libro de Registro de Licenciados, administrado por la Oficina de Grados y Títulos. El titulado deberá firmar y colocar su huella dactilar obligatoriamente en dicho libro antes de la entrega de su diploma de Título Profesional.

**Artículo 35.** El diploma de Título Profesional, firmado y sellado, es entregado al interesado en ceremonia protocolar conforme a las disposiciones de la Universidad.

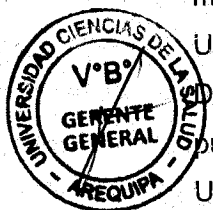
**Artículo 36.** La Oficina de Grados y Títulos deberá presentar ante la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos – SUNEDU; la solicitud de inscripción de Grado o Título, según corresponda, la misma que deberá ser entregada dentro de los 45 días útiles.

## **CAPITULO II DE LA TESIS**

**Artículo 37.** Se define como tesis a la investigación original cuyo tema se refiere a un trabajo de investigación en la especialidad, inédito, riguroso en el contenido y en la metodología, de carácter científico; desarrollado con la asesoría de un docente de la UCS designado por el Departamento de Investigación en coordinación con del el Director de la Escuela Profesional. La tesis debe ser sustentada y aprobada en acto público ante un Jurado Especial nombrado por el Departamento de Investigación de la Universidad en coordinación con las Escuelas Profesionales.

**Artículo 38.** El tema de la tesis y el método para su aplicación es escogido en base a las Líneas de Investigación de cada Programa Profesional.

**Artículo 39.** El procedimiento de presentación del proyecto de tesis, ejecución y elaboración del informe final estará a cargo del Departamento de Investigación de la



UCS de acuerdo a sus reglamentos respectivos. La sustentación de la tesis estará a cargo de la Oficina de Grados y Títulos.

**Artículo 40.** El Departamento de Investigación de la Universidad remitirá a la Oficina de Grados y Títulos los tres ejemplares de la tesis debidamente empastada y con el formato digital (DVD), luego de haber cumplido con los requisitos establecidos en el Reglamento de Investigación, para ser distribuidos a las áreas respectivas (Biblioteca de la Universidad, Departamento de Investigación y ámbito donde se realizó la investigación).

### **CAPITULO III DE LA SUSTENTACION DE LA TESIS**

**Artículo 41.** Una vez designado el Jurado para la Sustentación de Tesis mediante la resolución correspondiente, el Departamento de Investigación la remitirá a la Oficina de Grados y Títulos, quién tendrá la responsabilidad del proceso de la sustentación de la tesis, para lo cual debe de comunicar a los miembros del Jurado y al Tesista, del día y la hora de sustentación con 72 horas de anticipación.

**Artículo 42.** En el caso que alguno de los miembros del jurado presente algún inconveniente para su asistencia al acto de sustentación, deberá comunicar a la Oficina de Grados y Títulos lo correspondiente con 48 horas de anticipación.

**Artículo 43.** La sustentación de la Tesis debe llevarse a cabo el día y hora señalada, de acuerdo a la resolución correspondiente. Para la sustentación de la tesis, el graduando se regirá al siguiente procedimiento:

- a) La presentación personal es con el respectivo uniforme.
- b) Para el acto de sustentación es requisito indispensable contar con 15 asistentes como mínimo.
- c) Presentación de 15 diapositivas como máximo, destacando lo relevante del trabajo investigativo.
- d) Tiempo de exposición como mínimo de 30 minutos.
- e) En la fase de preguntas, el graduando deberá responder en forma alturada y con un lenguaje apropiado.



**Artículo 44.** Culminada la fase de preguntas, el presidente del jurado solicita al titulado y público asistente se retiren de la sala, para proceder a la deliberación y calificación.; la que es obligatoria, individual e impugnabile.

La calificación puede ser:

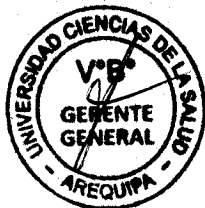
- a) Aprobado por unanimidad, con felicitación pública: el graduando deberá haber realizado un trabajo de excelencia y contar con valoración de 96 a 100 puntos. (Anexo 1)
- b) Aprobado por unanimidad: el graduando ha sido aprobado por todos los miembros del jurado y alcanzado un ponderado entre 81 a 95 puntos. (Anexo 1)
- c) Aprobado por mayoría: el graduando deberá ser aprobado por dos de los tres miembros del jurado con ponderado entre 61 a 80 puntos. (Anexo 1)
- d) Desaprobado: el graduando es desaprobado por dos de los tres miembros del jurado con ponderado entre 0 a 60 puntos. (Anexo 1)

**Artículo 45.** Culminando el acto de sustentación, el Jurado levanta un acta suscrita por lo miembros del jurado y el graduando, donde se consigna el resultado final de la calificación. El graduando aceptará el dictamen del jurado.

**Artículo 46.** Habiendo sido aprobado el graduando, la Secretaria General, adjunta una copia del Acta de Sustentación lo eleva al Consejo Universitario para conferir el Título Profesional.

**Artículo 47.** Si el graduando hubiese sido desaprobado, podrá sustentar nuevamente la tesis presentada dentro del periodo de 6 meses. Si es desaprobado por segunda vez, realizará un nuevo trabajo de investigación y solo tendrá una oportunidad para sustentar dicho trabajo.

**Artículo 48.** Efectuada la sustentación, el tesista levantará las observaciones hechas por el Jurado durante el proceso; es responsabilidad del Departamento de Investigación verificar lo actuado antes de la realización del empastado de la Tesis.



### TÍTULO VI

### EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE DIPLOMAS

**Artículo 49.** El diploma de Grado Académico o Título Profesional es firmado por el Rector(a) de la Universidad, Secretaría General, y Decano(a) de Facultad.

**Artículo 50.** Los diplomas de Grado Académico o Título Profesional son expedidos por la Oficina de Grados y Títulos, previa emisión de la Resolución que lo confiere.

**Artículo 51.** La Oficina de Grados y Títulos, notifica a los graduandos y titulandos señalándoles la fecha y la hora en que se efectuará la ceremonia de graduación para la entrega de sus diplomas correspondientes.

**Artículo 52.** La ceremonia de entrega de diplomas es un acto público y se realiza con la participación de las autoridades de la Universidad, graduandos, titulandos y familiares.

## TÍTULO VII

### EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE DIPLOMAS EN CASOS EXCEPCIONALES

**Artículo 53.** Se otorgará duplicado del diploma de Grado Académico y/o Título Profesional en los siguientes casos:

- a) Pérdida o robo
- b) Mutilación o deterioro
- c) Rectificación o cambio de nombres y/o apellidos.

**Artículo 54.** Los requisitos para entregar duplicados de acuerdo a lo estipulado en el artículo anterior son los siguientes:

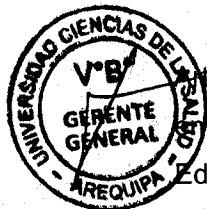
- a) Por pérdida o robo
  - 1) FUT dirigido al Rector de la Universidad y presentado en Mesa de Partes.
  - 2) Recibo de pago por derechos.
  - 3) Copia de la denuncia policial respectiva.
  - 4) Dos (02) fotografías de frente, tamaño pasaporte, a color tipo alisado, fondo blanco, con una antigüedad no mayor a tres meses.
  - 5) Recorte del aviso de pérdida y solicitud del diploma publicado en un diario local que indique la Universidad.
  - 6) Constancia de registro de Grado Académico de Bachiller o Título Profesional expedido por la SUNEDU.



- 7) Copia certificada por el Secretario General de la Universidad de la Resolución que otorga el grado académico o título profesional.
- b) Mutilación o deterioro
  - 1) FUT dirigido al Rector de la Universidad y presentado en Mesa de Partes.
  - 2) Recibo de pago de derechos.
  - 3) Constancia de registro de Grado Académico de Bachiller o Título Profesional expedido por la SUNEDU.
  - 4) Constancia de la Denuncia Policial.
  - 5) Dos (02) fotografías de frente, tamaño pasaporte, a color tipo alisado, fondo blanco, con una antigüedad no mayor a tres meses.
  - 6) Copia certificada por el Secretario General de la Universidad, de la Resolución que otorga el grado académico o título profesional.
- c) Rectificación o cambio de nombres y/o apellidos
  - 1) FUT dirigido al Vicerrector de la Universidad y presentado en Mesa de Partes.
  - 2) Recibo de pago por derechos
  - 3) Diploma con filiación anterior.
  - 4) Resolución y/o sentencia del Poder Judicial sobre rectificación o modificación de nombres y/o apellidos.
  - 5) Partida de nacimiento rectificadas.
  - 6) Dos (02) fotografías de frente, tamaño pasaporte, a color tipo alisado, fondo blanco, con una antigüedad no mayor a tres meses.
  - 7) Constancia de registro de grado académico o título profesional expedido por la SUNEDU

### **TÍTULO VIII**

#### **DEL REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS**



Artículo 55. Para el registro de los Grado Académico de Bachiller o Título Profesional otorgados por la Universidad Ciencias de la Salud ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) se regirá al siguiente procedimiento:

- a) Oficio dirigido a la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos, informando los nuevos grados académicos y títulos profesionales otorgados.



- b) Padrón de Grados Académicos de Bachiller y de Títulos Profesionales, visado por el Secretario General, de acuerdo al formato emitido por SUNEDU.
- c) DVD-ROM rotulado con el nombre de la universidad, número de oficio y firma del Secretario General, conteniendo las siguientes especificaciones:
  - 1) Padrón de Grados Académicos de Bachiller y Títulos Profesionales en formato de hoja de cálculo.
  - 2) Diploma escaneado en anverso y reverso en archivo PDF con resolución de 200 x 100 dpi. El nombre del archivo debe contener los tres (03) dígitos del código de la universidad, seguido de un guion bajo, el número del Documento de Identidad guion bajo y letra inicial del grado académico que corresponda.
  - 3) Fotografía de los graduados / titulados a color con fondo blanco, en tamaño pasaporte en archivo JPG, el nombre del archivo debe contener los tres (03) dígitos del código de la universidad seguido de un guion bajo, el número del Documento de Identidad, guion bajo y letra inicial del grado académico que corresponda.
  - 4) De corresponder, se adjunta la tesis, trabajo de investigación, trabajo académico o trabajo de suficiencia profesional
  - 5) SUNEDU registra la información en el plazo correspondiente de acuerdo a su normativa.

## DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento será resuelta por el Consejo Universitario, previo informe de la Oficina de Grados y Títulos.

SEGUNDA. - Toda evidencia de fraude en perjuicio de la imagen de la Universidad es sancionada con la inhabilitación de sus autores para optar y obtener títulos profesionales, sin perjuicio de las demás acciones legales que puedan adoptarse.

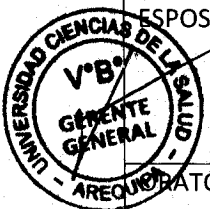


## UNIVERSIDAD CIENCIAS DE LA SALUD

RESOLUCION N° 115 - 2010 CONAFU

## ANEXO

INSTRUMENTO DE EVALUACION						
	ATRIBUTOS SUJETOS A EVALUACION	PUNTAJE				
		1	2	3	4	5
		Malo	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
PRESENTACION DEL GRADUANDO	Presentación personal, aseo personal					
	Correctamente uniformado (a)					
	Puntualidad					
MEDIOS AUDIO VISUALES	Uso de los medios técnicos de proyección					
	Calidad de presentación de las diapositivas					
	Cantidad adecuada (no más de 15 diapositivas)					
DOMINIO DEL TEMA	Grado de profundidad de la investigación					
	Seguridad y dominio en conceptos claves					
	Habilidad para responder interrogantes					
	Capacidad de análisis y síntesis					
ORDEN CRONOLOGICO	Preámbulo					
	Desarrollo del tema					
	Análisis de resultados					
	Conclusiones y sugerencias factibles					
TIEMPO DE EXPOSICION	Optimización del tiempo entre los expositores					
	Optimización del tiempo en las partes del tema					
	Tiempo total					
LABORATORIA	Tono de voz					
	Claridad, fluidez y buen uso de las palabras					
	Manejo del lenguaje apropiado					
PUNTAJE FINAL						
TOTAL						



**UNIVERSIDAD CIENCIAS DE LA SALUD**

RESOLUCION N° 115 - 2010 CONAFU

**INSTRUCCIONES**

1.- La puntuación total es de 0 a 100 puntos.

2.- Se evalúa de acuerdo a:

Criterio	Puntaje
Malo	1
Regular	2
Bueno	3
Muy bueno	4
Excelente	5

3.- El puntaje final asignado por cada jurado será promediado con el de los demás miembros y evaluado según la siguiente escala:

Calificación	Puntaje
Aprobado por unanimidad, con felicitación pública	96 - 100 puntos
Aprobado por unanimidad	81 - 95 puntos
Aprobado por mayoría	61 - 80 puntos
Desaprobado	0 - 60 puntos

