

TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA UNIVERSIDAD MARIA AUXILIADORA

TÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por finalidad normar el proceso de obtención del Título de Segunda Especialidad Profesional que confiere la Universidad a nombre de la nación.

Artículo 2. El presente reglamento se rige dentro de la siguiente base legal:

- a. Ley Universitaria
- b. Reglamento General de la UMA
- c. Reglamento de Segunda Especialidad Profesional
- d. Reglamento Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos – RENATI

Artículo 3. Los requisitos para que un estudiante tenga la condición de egresado del programa son los siguientes:

- a. Contar con título profesional debidamente registrado en Sunedu.
- b. Haber concluido los tres ciclos académicos de acuerdo a su especialidad, aprobando los créditos establecidos de acuerdo a su plan de estudios.
- c. Haber cumplido con el pago por los servicios de enseñanza y, por ende, no mantener deudas con la institución.

Artículo 4. Glosario de términos:

Se inspira en el Glosario de Términos del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos que corresponde al Reglamento del Registro Nacional de trabajos conducentes a Grados Académicos y Títulos – RENATI.

Autor: Estudiante que ha producido algún trabajo conducente a grados y títulos, siendo el responsable de la redacción y resultados.

Trabajo académico: Hace uso del método científico para realizar una investigación de acorde a la especialidad que está desarrollando, durante un periodo determinado. Requiere de una evaluación y aprobación, debiendo ser publicado en el repositorio institucional.

URI: Identificador persistente, el cual ofrece una manera más simple para identificar la identidad de un recurso o elemento para distinguirlo de otros.

URL: Ubicación digital en la que se encuentra el trabajo para optar el grado académico o título profesional. Permite localizar o ubicar un recurso, proporcionando un método de identidad de un recurso o elemento.

Repositorio institucional Es un espacio centralizado, donde se almacenan y organizan los documentos digitales. Para efectos del presente reglamento, este Repositorio es Institucional en tanto sirve a una universidad, institución y escuela de educación superior con rango universitario.

TÍTULO II

CAPÍTULO I DE LA REVISIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO

Artículo 5. Para la revisión del trabajo académico, el egresado tendrá que solicitar la designación de revisor mediante la plataforma SIGU, para lo cual deberá:

- a. Adjuntar el archivo del trabajo académico¹ en versión Word y PDF.

¹ Guía de elaboración de trabajo de investigación

- b. Efectuar el pago correspondiente.

Artículo 6. La Coordinadora del Programa de Segunda Especialidad Profesional, designará al revisor del trabajo académico, a quien le enviará el trabajo presentado y el correo institucional del egresado, con la finalidad de que si existiera observaciones se informe.

El revisor, emitirá la respectiva rúbrica de evaluación, aprobando u observando el trabajo presentado. En caso de observaciones, el revisor procederá a informar al egresado, a efectos de que en un plazo no mayor a 7 días subsane según corresponda.

Artículo 7. Dada la rúbrica de revisión que aprueba el trabajo académico, el revisor adjuntará el archivo del trabajo aprobado y el informe de similitud; procediendo a remitir la referida documentación a la Coordinación del Programa de la Segunda Especialidad Profesional, a fin de que solicite al egresado la autorización para su publicación en el repositorio de la UMA e incorporarla al expediente.

Artículo 8. Con la documentación completa, la Coordinación del Programa de la Segunda Especialidad Profesional remite el expediente a la Unidad de Investigación de la Facultad, con la finalidad de que proceda a subir el trabajo académico al repositorio de la UMA.

CAPÍTULO II

DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 9. Para obtener el Título de Segunda Especialidad Profesional, se requiere los siguientes requisitos:

El egresado que cuente con su trabajo académico aprobado y debidamente publicado en el repositorio de la UMA, podrá ingresar el trámite mediante el SIGU, presentando:

- a. Foto actual, tamaño pasaporte 35 x 43 mm, a color, con fondo blanco, vestimenta formal, de frente, a la altura del medio tórax, sin sombras ni manchas, no pixelada, no retocada ni efectos artísticos. El formato debe ser en JPG o PNG.
- b. URL de su trabajo académico.
- c. Pago correspondiente.

Recibido el expediente, mesa de partes remitirá la carpeta a la Coordinación de la Segunda especialidad, quien, en un plazo no mayor a 7 días hábiles, tendrá la carpeta lista con los siguientes documentos para anexar en el expediente:

- a. Rúbrica de evaluación del trabajo académico.
- b. Informe de similitud
- c. Constancia de primera matrícula
- d. Constancia de egresado.
- e. Certificado de estudios.

Artículo 10. Procedimiento para obtener el Título de Segunda Especialidad

Una vez completada la carpeta administrativa, la Coordinación del Programa de la Segunda Especialidad Profesional en conjunto con el Director de la Escuela Profesional emiten un informe dando conformidad del expediente dirigido al Decano. El Decano aprueba el Título Profesional y procede a emitir la resolución, la cual es elevada al Vicerrectorado Académico, para realizar el informe y remitir al Consejo Universitario, para la aprobación y se emita así la resolución que le confiere el Título Profesional de Segunda Especialidad, siendo la Oficina de Grados y Títulos la encargada de la emisión y la entrega del diploma al interesado.

TÍTULO II

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: La Secretaría General y la Oficina de Grados y Títulos es el área encargada de la expedición de los diplomas y de su registro en los archivos de la Universidad, así como de coordinar con el área correspondiente su inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos, ciñéndose a los plazos y procedimientos establecidos, para tal fin, por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

SEGUNDO: Los Trabajos Académicos son de autoría de los egresados, asumiendo plena responsabilidad del contenido de su trabajo y las consecuencias a las que podría conllevar la falta de integridad académica y atención a los aspectos éticos.