

**CIENTÍFICA**  
UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR

## 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. DOCENTES.....	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. ASISTENCIA .....	13
TÍTULO VIII. CONVALIDACIONES Y RECONOCIMIENTOS .....	14
TÍTULO IX. EVALUACIÓN.....	15
TÍTULO X. TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y TESIS .....	17
CAPÍTULO 1. GENERALIDADES.....	17
CAPÍTULO 2. JURADO DE TESIS.....	18
CAPÍTULO 3. PROCEDIMIENTO .....	19
TÍTULO XI. GRADOS Y TÍTULOS.....	21
CAPÍTULO 1. ORGANIZACIÓN .....	21
CAPÍTULO 2. REQUISITOS GENERALES .....	21
CAPÍTULO 3. PROCEDIMIENTO.....	22
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.....	23

# 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 estudiante 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 una duración de hasta dieciséis (16) 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. Tiene 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 Programación Académica**

La programación académica es propuesta por el Vicerrectorado Académico y aprobado por Gerencia General. Este documento es elaborado por los Responsables Académicos, y precisa las fechas relevantes para el proceso de matrícula.

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.

### **CAPÍTULO 3. PROGRAMAS ACADÉMICOS**

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

1. **Solicitud de creación.** La solicitud para la creación de un nuevo programa se dirige a través del Vicerrectorado Académico 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 Académica de Carrera procede a solicitar la evaluación y viabilidad de la propuesta.
2. **Elaboración de estudio de mercado y determinación de la viabilidad.** El estudio de mercado es preparado por la Jefatura de Producto, quien determina la viabilidad financiera del Programa y remite el resultado al Vicerrectorado Académico quien elabora el sustento técnico para la creación del Programa e informa a la Gerencia General sobre los resultados.
3. **Diseño del Plan Curricular.** La Dirección académica de carrera en coordinación con la Unidad de Gestión Curricular 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.
4. **Aprobación de la Gerencia General.** La Gerencia General aprueba o desaprueba la creación del Programa sobre la base de su viabilidad financiera y pertinencia.
5. **Aprobación en Directorio.** La Gerencia General eleva el expediente al Directorio para aprobación definitiva y se emite el Acta respectiva.

**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 modificación y/o reestructuración de programas debe ser aprobada por el Directorio, o por el Vicerrectorado Académico (Resolución) en caso de delegación de facultades, previa aprobación de la Gerencia General.

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. Según las normas del Vicerrectorado Académico.

El *Manual de Procedimientos para la creación, modificación, reestructuración y cierre de Programas*, elaborado por el Vicerrectorado Académico, 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 (perfiles de ingreso y egreso, competencias, matriz de coherencia entre perfil de egreso y competencias).
5. Estructura Curricular (ejes curriculares, 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), articulación curricular, malla curricular (presenta en forma esquemática las relaciones verticales y horizontales de las asignaturas o módulos que componen el plan de estudios), sumillas).
6. Estrategias de formación (perfil docente, orientaciones metodológicas, líneas de investigación prioritarias que orientan el trabajo de tesis de grado).
7. Sistema de evaluación del Programa.

Para su actualización, la Dirección Académica de Carrera diseña la modificación del plan curricular vigente y la presenta para la aprobación de la Gerencia General, quién elevará al Directorio para aprobación final. En los casos de reestructuración el Vicerrectorado Académico eleva la propuesta a la Gerencia General, quien luego de evaluarla y según corresponda al Directorio. 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.

**Artículo 13 Seminario de tesis en los planes de estudios**

Los planes de estudios deben incluir uno o más seminarios de tesis o cursos que incluyan en sus actividades desarrollar la tesis. Para aprobar el último seminario de tesis de maestría, el estudiante debe haber obtenido por lo menos la aprobación del proyecto a nivel de Facultad, de acuerdo con lo dispuesto en el Título X del presente Reglamento. Algunos programas, previa resolución de Dirección Académica de Facultad, pueden solicitar que, 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 (prebanca), de acuerdo con lo dispuesto en el Título X 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 estudiante debe acreditar el conocimiento de un idioma extranjero (para el grado académico de maestro) o dos (para el grado académico de doctor), siguiendo los procedimientos y normativas internas de la universidad, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 59 y 60 del presente Reglamento

## TÍTULO II. GESTIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADO

**Artículo 15 Organización Académica**

Los programas de posgrado son diseñados gestionados y supervisados por la Dirección Académica respectiva, quienes deben garantizar 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 en caso se le otorguen facultades, según corresponda.

- 4) Coordinar la contratación del personal docente del programa y evaluar su desempeño en coordinación con Gestión Docente.
- 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 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 el Responsable Académico de Posgrado.
- 5) Aprobar y supervisar los planes de trabajo de los docentes de posgrado.
- 6) Mantener y organizar eficientemente el Sistema de Registro Académico de sus estudiantes, en coordinación con la Gerencia de Calidad y 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 estudiantes y docentes, 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 docentes, 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 docentes de la Dirección Académica de Carrera.
- 11) Evaluar periódicamente el desempeño de los docentes de los programas a su cargo, en coordinación con la Dirección Académica de Facultad y Gestión Docente.
- 12) Establecer canales de comunicación con docentes y estudiantes.
- 13) Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.



### **Artículo 18 Responsables Académicos de Posgrado**

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

- 1) Elaborar, en coordinación con el Responsable de Investigación, el sílabo de los cursos, incluyendo el listado de docentes, estudiantes 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 docentes 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 docentes 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 estudiantes, 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 docentes.
- 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 docentes y estudiantes.

## **TÍTULO III. DOCENTES**

### **Artículo 19 Requisitos**

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

Para el caso de programas de Diplomados, Programas de Especialización o programas de formación continua, es indispensable contar con el título profesional.

Los docentes 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 docente de posgrado tiene el deber de:

- 1) Dictar 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 la carpeta instruccional completa de la asignatura 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 y el plan de actividades en los plazos previstos.
- 5) Evaluar el rendimiento de los estudiantes y realizar la carga de notas y cierre de actas en los plazos establecidos de manera óptima y sin errores
- 6) Presentar, cuando sean requeridos por la Dirección Académica de Carrera, un informe escrito sobre los resultados de las asignaturas a su cargo, así como atender los reclamos de sus estudiantes respecto a sus evaluaciones de manera oportuna.
- 7) Asesorar los trabajos de investigación o de tesis que les sean asignados.
- 8) Participar en las reuniones de docentes de la Dirección Académica de Carrera.
- 9) Integrar los jurados de grado para los cuales se le hubiere designado.
- 10) Asesorar continuamente a sus estudiantes durante el desarrollo del programa académico.

### **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 docentes.

**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 Gerencia de Calidad y 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**

La Dirección Académica de Carrera, es la encargada de proponer el número de vacantes para cada programa. El número de vacantes es aprobado y definido por la Gerencia General.

### **CAPÍTULO 2. ADMISIÓN**

**Artículo 26 Inicio**

El proceso de admisión se inicia cuando el postulante solicita su admisión a la Dirección Académica de Carrera de acuerdo con la programación académica.

**Artículo 27 Requisitos**

Los requisitos para ser admitido a un programa de (Diplomado, Segunda Especialidad y Maestría) se requieren:

- 1) Poseer grado académico de bachiller registrado en la SUNEDU.
- 2) Aprobar la evaluación determinada por el programa de maestría al que postula.
- 3) Otros requisitos propios de cada programa. Detallados en los Lineamientos de Admisión publicados en la web de la Universidad.

Los requisitos para ser admitido a un programa de doctorado se requieren:

- 1) Poseer el grado académico de maestro registrado en la SUNEDU
- 2) Aprobar la evaluación determinada por el programa de doctorado al que postula.

Otros requisitos propios del programa de doctorado. Detallados en los Lineamientos de Admisión publicados en la web de la Universidad.

**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) Constancia de registro de grado académico en SUNEDU. (se cambiará por el documento que emite en SUNEDU)
- 3) Pago por los derechos de inscripción en La Universidad.

Otros definidos por la Dirección Académica de Facultad y detallados en los Lineamientos de Admisión publicados en la web de la Universidad.

#### **Artículo 29 Etapas del proceso**

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

- 1) Entrega de los requisitos de acuerdo con el programa que postula.
- 2) Evaluación integral del postulante: currículum vitae y entrevista personal.

### **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 Gerencia de Calidad y 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 Gestión**

El proceso de matrícula es realizado por 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 de Posgrado, el cual está disponible en la web de la universidad. El registro de la matrícula se realiza bajo el supuesto que el estudiante conoce dicho Reglamento.

a) Matrícula de ingresantes:

La matrícula de ingresantes está a cargo de la Subgerencia de Atención al Usuario y la Unidad de Servicios Académicos del campus. El postulante que alcanzó vacante en el proceso de admisión debe matricularse en el semestre académico al cual postuló y no se deben presentar cruces de horarios. 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.

b) Proceso de matrícula para estudiantes regulares

La gestión de este proceso está a cargo de la Gerencia de Calidad y Servicios Académicos, a través de la Subgerencia de Servicios Académicos y Sedes Externas, según las fechas establecidas en el calendario académico, cumpliendo los requisitos dispuestos y no se deben presentar cruces de horarios.

#### **Artículo 34 Reglas en casos de desaprobación**

En los casos de desaprobación de asignaturas se aplican las siguientes reglas:

- a) 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.
- b) La tercera matrícula en la misma asignatura solo se podrá efectuar en casos excepcionales, previa autorización de la Dirección Académica de Carrera.
- c) El estudiante en los programas de doctorado, maestría y/o segunda especialidad que desaprobe tres (3) asignaturas distintas será retirado del programa en el cual está matriculado.
- d) El estudiante que desaprobe por tercera vez una misma asignatura es suspendido un año.

Al término de este, puede reincorporarse y matricularse únicamente en la asignatura (s) desaprobada(s). Aprobada(s) esta(s) regresa a estudiar de forma regular.

#### **Artículo 35 Retiro**

Realizada la matrícula, el estudiante puede retirarse del ciclo, 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. Para ello, el estudiante deberá registrar una solicitud de retiro, según corresponda, para que no se le genere deudas ni moras. Luego de haberse completado más del 50% del curso, el estudiante no podrá retirarse.

El estudiante no puede retirarse más de una vez de la misma asignatura. El estudiante que se retira de una asignatura asume la responsabilidad del riesgo que implica la oportunidad en la que se vuelva abrir el o los cursos del cual se retiró.

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

**Artículo 36 Retiro de oficio**

En caso el estudiante no registre asistencia ni notas hasta el final de quinta semana de iniciada las clases, se procede a dar baja de oficio en el sistema, por lo que no se generan nuevas armadas

**Artículo 37 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 38 Reingreso**

El estudiante que ha dejado de estudiar en uno o más ciclos académicos puede actualizar su matrícula en La Universidad. Para ello debe realizar el trámite de reingreso en las fechas establecidas en el calendario académico.

El estudiante podrá realizar su reingreso hasta un periodo máximo de dos (2) años de haber efectuado su última matrícula.

El estudiante que haya excedido el periodo máximo de dos (2) años deberá ser evaluado por la Dirección Académica de Carrera respectiva. El estudiante debe adecuarse al Plan Curricular y a las normas vigentes al momento de su reingreso.

Todo estudiante reingresante que desee cambiar de programa académico, previamente debe realizar el trámite establecido para tal efecto ante la Subgerencia de Atención al Usuario.

## **TÍTULO VII. ASISTENCIA**

**Artículo 39 Obligatoriedad de la Asistencia**

La asistencia a las clases teóricas y prácticas es obligatoria. Será registrada por el docente de la asignatura en la intranet y monitoreada por el Responsable Académico 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 20% 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 20% 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.

## **TÍTULO VIII. CONVALIDACIONES Y RECONOCIMIENTOS**

### **Artículo 40 De la Convalidación:**

El postulante que desee convalidar cursos debe presentar una solicitud vía la plataforma de trámites virtuales de la universidad dirigida al Director Académico de la Carrera o Facultad detallados en los Lineamientos de Admisión publicados en la web de la Universidad.

Son condiciones para la convalidación:

- a) Equivalencia de créditos: La convalidación se realiza por equivalencia de créditos, considerando que (01) crédito corresponde a dieciséis (16) horas de teoría o treinta y dos (32) horas de práctica. En caso de que el curso tenga un creditaje menor en la institución de origen en curso a ser convalidado, se permitirá una diferencia máxima de un (1) crédito. Si en la institución de origen en curso a ser convalidado tuviera un valor en créditos mayor al que tiene en la Universidad Científica del Sur, el reconocimiento se realizará teniendo en cuenta el creditaje asignado de esta última.
- b) Diferencia entre ciclos: Se convalida cursos con similitud en el ciclo académico; o en su defecto, con una diferencia tolerable máxima de tres (3) ciclos.
- c) Similitud en sílabo: Para convalidar un curso se debe considerar la similitud del contenido del sílabo como mínimo en un 75%.
- d) Similitud en contenidos: En los casos donde los contenidos de asignaturas en secuencia temática no coinciden individualmente con las materias, o la cantidad de créditos no sean mayores o iguales, las equivalencias pueden hacerse por grupos de materias. En estos casos el grupo se debe evaluar en su totalidad como si fuese una sola asignatura.
- e) Examen de suficiencia: en el caso de la Dirección Académica de carrera considere que la información reportada en el sílabo no es suficiente para tomar una decisión, se puede programar una evaluación al estudiante. La calificación mínima aprobatoria del examen de suficiencia es trece (13).
- f) Calificación: si el postulante obtuvo una calificación aprobatoria en la institución o universidad de origen, se le convalidará con la calificación mínima aprobatoria de la Universidad Científica del Sur.
- g) Solo es posible convalidar asignaturas cursadas en períodos académicos aprobados en fecha anterior a la admisión y hasta un máximo del 60% de cursos, en ningún caso se convalidarán los cursos de investigación vinculados a tesis.
- h) Las convalidaciones solo aplican a cursos del mismo grado de instrucción al que postula o superior.

- i) En el caso de postulantes que provengan de universidades del extranjero, la Dirección académica de carrera evaluará cada caso de manera individual.
- j) Abonar los derechos establecidos para este fin.

**Artículo 41** **Del Reconocimiento de cursos:**

- a) El estudiante que desee reconocimiento de cursos debe presentar una solicitud vía la plataforma de trámites virtuales de la universidad dirigida al Director académico de la Carrera o Facultad un mes antes del inicio de las clases y abonar los derechos establecidos para este fin.
- b) El número de créditos al que el estudiante accede no podrá ser mayor al número de créditos que tuvieron en la especialidad o programa de origen.
- c) Si en el programa de origen el curso a ser reconocido tuviera un valor de créditos mayor al que tiene en el programa de destino, se reconocerá el creditaje del plan de estudios de esta última.
- d) Solo se podrán reconocer asignaturas que se hayan cursado en programas de maestrías y/o diplomados de la Universidad Científica del Sur.
- e) El curso a reconocer debe haber sido aprobado con calificativo igual o mayor a trece (13).
- f) El curso o los cursos deben haber sido aprobados con una antigüedad no mayor a dos (2) años.
- g) La aprobación del reconocimiento de cursos está a cargo de los Directores académicos de Carrera.
- h) No se puede solicitar la convalidación en los cursos en los que el estudiante se encuentre matriculado y/o tenga registro de notas.

## **TITULO IX. EVALUACIÓN**

**Artículo 42** **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 43** **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 y las carpetas instruccionales correspondiente en las plataformas virtuales para su conocimiento por parte de estudiantes y docentes.

Los sílabos y los sistemas de evaluación serán entregados y explicados por el



docente 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 docente 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 44 Reclamo**

El estudiante tendrá hasta 24 horas después de la publicación de las notas en el portal de estudiantes para presentar su reclamo por escrito ante los Responsables Académicos 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 y de ser el caso, el docente del curso deberá solicitar al responsable de posgrado la modificación del acta dentro del plazo antes mencionado. No se aceptarán reclamos ni solicitudes de reapertura pasado los plazos indicados.

#### **Artículo 45 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 el portal del estudiante por cada asignatura.

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

#### **Artículo 46 Acta de Notas**

Es obligación y responsabilidad del docente elaborar y suscribir el acta de notas de la materia a su cargo.

Cualquier modificación al acta podrá realizarse hasta las 72 horas después de la publicación con previa autorización por escrito de las autoridades académicas.

## TÍTULO X. TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y TESIS

### CAPÍTULO 1. GENERALIDADES

#### **Artículo 47 Trabajo de investigación y tesis**

La aprobación de la sustentación de un trabajo de investigación es una modalidad para obtener el grado de magister en un grupo de maestrías, previa resolución del Director Académico de Carrera. Esta modalidad sigue todos los procesos descritos posteriormente para las tesis, pero se diferencia en que pueden ser de hasta dos estudiantes y siempre sigue la modalidad de tesis formato artículo. Es decir, incluye el envío a publicación a una revista indizada.

La tesis es una modalidad de obtención del grado académico de magister y doctor o título es de carácter individual, mediante un documento que contiene un trabajo de investigación en torno a un área académica determinada, implica el desarrollo del diseño y su implementación. Esta puede seguir dos formatos, tradicional o artículo científico.

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 de Investigación, Desarrollo e Innovación en coordinación con el Vicerrectorado Académico, contiene las pautas y procedimientos para el desarrollo de dichos trabajos.

#### **Artículo 48 Asesor de Tesis**

Pueden ser asesores de tesis de maestría o de doctorado los docentes que cuenten con grado académico de maestro o de doctor, respectivamente. La Dirección Académica de Facultad puede invitar, por excepción, a investigadores o docentes de otras instituciones peruanas o extranjeras que reúnan las calificaciones académicas antes mencionadas para que asesoren un proyecto de tesis en áreas donde la institución no cuente con investigadores en el área específica.

La función del asesor de tesis es orientar el trabajo de tesis del graduando, revisando periódicamente sus avances. Es responsable, junto con el estudiante, de la coherencia y de la seriedad metodológica y científica del trabajo, así como de la integridad científica del mismo. Pueden haber co-asesores, pero solo uno es el que firma todos los documentos para la universidad.

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

#### **Artículo 49 Plazo para sustentar la tesis**

La sustentación de tesis debe efectuarse dentro de los 8 años desde que inició el programa, o 5 años desde que egresó, o mantener la matrícula vigente, caso contrario el estudiante no podrá obtener el grado académico de la universidad. La matrícula vigente implica que el estudiante este matriculado semestralmente en el programa académico hasta la fecha de sustentación.

## **CAPÍTULO 2. JURADO DE TESIS**

### **Artículo 50 El Jurado de Tesis**

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

El Presidente debe ser, en la medida de lo posible, un investigador reconocido por Concytec, de La Universidad o invitado por la Dirección Académica de Facultad. 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 Facultad correspondiente. También le corresponde informar a la Dirección Académica de Facultad si alguno de los miembros del Jurado no ha cumplido con sus funciones, quien podrá amonestar o sustituir a los miembros del Jurado.

Los trabajos de investigación y tesis que ya hayan sido aceptados para publicación o estén publicadas en una revista científica indizada, pasan directamente a sustentación sin prebanca o revisión previa por el jurado, a menos que sea a solicitud del tesista. Para que una tesis formato artículo o trabajo de investigación sea considerada como tal, el proyecto de tesis ha debido ser aprobado y los tesistas deben ser primeros autores.

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

### **Artículo 51 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 desaprueba la tesis, debiendo fundamentar su decisión. La desaprobación de una tesis debe ser siempre en forma unánime.

Los procesos vinculados con la revisión, prebanca, respuesta de observaciones y la sustentación pública se encuentran en las *Normas y Procedimientos de los trabajos de investigación para la obtención de Títulos Profesionales y Grados Académicos*.

### CAPÍTULO 3. PROCEDIMIENTO

#### **Artículo 52 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, es registrado por el tesista, previa aprobación del asesor, en la Dirección General de Investigación, Desarrollo e Innovación, la cual asignará un código de registro luego de la evaluación de originalidad usando un software antiplagio
2. El tesista presenta el proyecto a la Dirección Académica de Carrera o la instancia correspondiente de acuerdo con el programa académico, para la revisión independiente
3. El Proyecto puede ser aprobado, desaprobado o presentar observaciones, las mismas que deben ser corregidas por el tesista antes de emitir una opinión final. Esta primera respuesta debe hacerse antes de los 21 días hábiles desde su recepción. El tiempo de aprobación varía según la calidad y tiempo de respuesta del Tesista a las observaciones emitidas.
4. Todos los proyectos de tesis luego de tener un informe aprobatorio de la revisión independiente, deben presentarse a uno de los dos Comités Institucionales de Ética en Investigación (CIEI) para su revisión y aprobación.
5. El tesista presentará el proyecto de tesis aprobado por el CIEI a la Dirección Académica de Carrera, quien emitirá una Resolución de Aceptación e Inscripción de la Tesis, así como la designación formal del asesor de la tesis.

A partir de la fecha de aprobación, el tesista tiene como máximo 18 meses para la ejecución y solicitud de sustentación de la tesis, pudiendo solicitar una prórroga a la Dirección Académica de Carrera hasta por doce (12) 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*.

Los Comités Institucionales de Ética e Investigación de la Universidad tienen sus propios reglamentos para desarrollar sus funciones con independencia y autonomía con el fin de proteger los derechos de los sujetos de investigación.

#### **Artículo 53 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) Pago por derecho de trámite de grado de maestro, doctor o título de segunda especialidad, según corresponda.

#### **Artículo 54 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 esta 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, por única vez, una nueva fecha para la sustentación de la Tesis, la que deberá efectuarse en un plazo no mayor de 90 días contados a partir de la fecha de desaprobación. Una segunda desaprobación implica iniciar un nuevo tema de Tesis.

#### **Artículo 55 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, en forma unánime.

#### **Artículo 56 Publicación en repositorio institucional**

La versión final de la tesis aprobada por el Presidente del Jurado deberá presentarse a la Dirección General de Investigación, Desarrollo e Innovación para ser publicada en el repositorio institucional previa evaluación de originalidad por un software antiplagio. Solo se publicarán las tesis con una similitud menor al 10% del documento siguiendo las normativas institucionales.

La publicación en el repositorio puede ser bajo las siguientes modalidades:

1. Acceso abierto: los metadatos y el texto completo de la tesis se encuentra de modo inmediato y permanente en línea y en forma gratuita para cualquier persona.
2. Acceso abierto con un periodo de embargo: los metadatos, la carátula y el resumen de la tesis se encuentra de modo inmediato y permanente en línea y en forma gratuita para cualquier persona. El texto completo de la tesis estará restringido por un periodo de hasta dos años, aplicable solo para aquellas tesis formato artículo. Para las tesis en proceso de patentabilidad el periodo de embargo será coordinado con los tesistas.
3. Acceso restringido: los metadatos, la carátula y el resumen de la tesis se encuentra de modo inmediato y permanente en línea y en forma gratuita para cualquier persona. El texto completo no estará disponible. Solo será aplicable a casos bien fundamentados donde la tesis se refiera a secreto industrial, información confidencial.
4. Acceso cerrado: solo los metadatos estarán disponibles en modo inmediato y permanente en línea. El texto completo y el resumen no

estarán disponibles. Solo aplica para tesis vinculadas con seguridad nacional debidamente fundamentados.

Para las tesis que se publicarán en acceso abierto (incluido con periodo de embargo) no se requiere la presentación del empastado físico, las tesis con acceso restringido o cerrado deberán presentar un empastado de la tesis.

Cuando la tesis sustentada haya sido publicada en una revista científica se agregará en el repositorio el link de la publicación en la revista.

## **TÍTULO XI. GRADOS Y TÍTULOS**

### **CAPÍTULO 1. ORGANIZACIÓN**

#### **Artículo 57 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 58 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 59 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 enviado a publicar, publicado o tener la carta de aceptación para publicación de un artículo correspondiente a su tesis en una revista indizada en Scielo, Scopus o *Web of Science Core Collection* (no incluye *Emerging Sources 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 de acuerdo con las disposiciones de la universidad.

**Artículo 60 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 o tener la carta de aceptación para publicación de dos artículos vinculados a su tema de tesis en revistas indizadas en Scopus o *Science Citation Index Expanded* o *Social Science Citation Index* o *Art & Humanities Citation Index* o *Conference Proceedings Citation Index*, donde al menos uno es un artículo original (producto de investigación), 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 de acuerdo con las disposiciones de la universidad.

**Artículo 61 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 62 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) Pago por derecho de trámite de grado de maestro, doctor, segunda especialidad o diploma, según tarifa vigente para cada supuesto.
- 2) Una fotografía reciente en formato jpg, dimensión 240 x 288 pixl., resolución horizontal y vertical 300 ppp y un peso de hasta 50kb, sin correcciones o enmendaduras, tamaño pasaporte, a color y con fondo blanco, sin lentes, con vestimenta formal.
- 3) 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).
- 4) Constancia del ingreso al Repositorio de la Universidad.

- 5) Carta de aceptación del artículo a publicar conforme a las disposiciones de la universidad.
- 6) Certificado que acredite el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa de acuerdo con las disposiciones de la universidad.

**Artículo 63 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.

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 64 Solicitudes e instrucciones generales**

El estudiante tiene disponible en el portal de la universidad 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 el Portal de trámites de la universidad. De requerirse un pago, este se realizará en los lugares establecidos por Dirección Académica de Carrera.
- 2) Toda solicitud o trámite tendrá un “número de atención” otorgado por el Portal de trámites, que servirá para realizar el seguimiento correspondiente.
- 3) Todo trámite es estrictamente personal. 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 Estudiante y Docente - SAED.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**Primera.** Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por la Dirección Académica de Carrera y, en segunda instancia, por el Vicerrectorado Académico.

**Segunda.** Los requisitos de envío y/o publicación de artículos para obtener los grados académicos aplican solo a los estudiantes matriculados después de la emisión de esta normativa emitidas en el mes de febrero del 2018.



## ACTA DE SESIÓN DE DIRECTORIO DE UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR S.A.C.

En Lima, en fecha 04 de marzo de 2021 a horas 10.30 a.m. se reunieron en las oficinas administrativas de Universidad Científica del Sur S.A.C., ubicadas en Av. Circunvalación del Golf N° 152 - 154, Oficina 1501, Urbanización Club Golf Los Incas, distrito de Santiago de Surco, provincia y departamento de Lima, los directores que se detallan a continuación:

- José Carlos Dextre Chacón, identificado con D.N.I. N° 07832092, debidamente representado por Gonzalo José Dextre Peralta, identificado con D.N.I. N° 41808775, según poder que se exhibió y se encontró conforme.
- Norma Daysi Peralta Morriberón de Dextre, identificada con D.N.I. N° 07832091, debidamente representada por Gonzalo José Dextre Peralta, identificado con D.N.I. N° 41808775, según poder que se exhibió y se encontró conforme.
- Gonzalo José Dextre Peralta, identificado con D.N.I. N° 41808775.
- Diego José Dextre Peralta, identificado con D.N.I. N° 44215968.
- Juan José Dextre Peralta, identificado con D.N.I. N° 45075219, debidamente representado por Gonzalo José Dextre Peralta, identificado con D.N.I. N° 41808775, según poder que se exhibió y se encontró conforme.

### QUORUM E INSTALACIÓN:

Preside la sesión el señor Gonzalo José Dextre Peralta y actuó como secretario el señor Diego José Dextre Peralta.

Se declaró válidamente instalada la sesión con arreglo a lo establecido en el artículo 167° de la Ley N° 26887 - Ley General de Sociedades, encontrándose presente la totalidad de miembros del directorio. Los directores acordaron por unanimidad celebrar la presente sesión, a fin de tratar la agenda que se menciona a continuación:

### AGENDA:

1. Aprobación del Nuevo Reglamento de Postgrado de la Universidad Científica del Sur.

### DESARROLLO DE LA AGENDA:

1. APROBACIÓN DEL NUEVO REGLAMENTO DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR.

Luego de la revisión de la propuesta alcanzada por la Vicerrectoría Académica, a través de la Gerencia General, el presidente manifestó que resultaba conveniente aprobar un nuevo Reglamento de Postgrado de la Universidad Científica del Sur.

Luego de las deliberaciones del caso, los directores acordaron por unanimidad aprobar el nuevo Reglamento de Postgrado de la Universidad Científica del Sur, disponiendo su visado por la Gerencia General y la Secretaria General de la universidad. Del mismo modo acordaron por unanimidad dejar sin efecto el reglamento que sobre la materia se aprobó por Sesión de Directorio, de fecha 30 de mayo de 2017.

Finalmente, el Directorio dispuso que el presente acuerdo sea difundido entre la comunidad universitaria y puesta en conocimiento a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, por parte de la Secretaria General de la Universidad.

No habiendo otro asunto que tratar, se redactó la presente acta, la que leída fue aprobada y suscrita por los presentes, levantándose la sesión a las 11:50 a.m.

**José Carlos Dextre Chacón**  
D.N.I. N° 07832092  
Representado por  
Gonzalo José Dextre Peralta

**Norma Daysi Peralta Morriberón de Dextre**  
D.N.I. N° 07832091  
Representada por  
Gonzalo José Dextre Peralta

**Gonzalo José Dextre Peralta**  
D.N.I. N° 41808775

**Diego José Dextre Peralta**  
D.N.I. N° 44215968

**Juan José Dextre Peralta**  
D.N.I. N° 45075219  
Representado por  
Gonzalo José Dextre Peralta