



“APRUEBAN EL REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LOS PROGRAMAS DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE OBSTETRICIA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO Y ANEXOS”

RESOLUCIÓN N.º 588-CU-2024-UAC

Cusco, 25 de noviembre de 2024.

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO:

VISTO:

El Oficio N.º 1113-2024-VRAC-UAC de fecha 20 de noviembre de 2024 y anexos remitidos por el Vicerrector Académico de la Universidad Andina del Cusco y;

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Andina del Cusco es una institución con personería jurídica de Derecho Privado sin fines de lucro destinada a impartir educación superior, se rige por la Ley Universitaria N.º 30220, su Estatuto propio y normas conexas que la gobiernan, en el marco de la Constitución Política del Perú.

Que, mediante documento del Visto, el Vicerrector Académico eleva a consideración del Consejo Universitario, entre otros el Reglamento Específico de los Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia de la Universidad Andina del Cusco y anexos.

Que, el citado Reglamento, tiene por finalidad establecer normas y procedimientos generales que regulen el desarrollo de los Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia.

Que, el pleno del Honorable Consejo Universitario luego de haber tomado conocimiento de lo expuesto por el Vicerrector Académico, previa revisión del Reglamento Específico de los Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia y anexos, ha acordado su aprobación, debiendo dejar sin efecto cualquier otro reglamento al respecto anterior al presente reglamento aprobado.

Que, el literal b) del artículo 20º del Estatuto Universitario establece como una de las atribuciones del Consejo Universitario “Dictar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento General de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento”.

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en sesión del 21 de noviembre de 2024 y, de conformidad con lo dispuesto por el inciso a) del artículo 24º del Estatuto Universitario y la Ley Universitaria N.º 30220;

RESUELVE:

- PRIMERO. - APROBAR** el Reglamento Específico de los Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia de la Universidad Andina del Cusco y anexos, cuyo texto íntegro en anexo forma del presente acto administrativo.
- SEGUNDO. - DEJAR SIN EFECTO** cualquier otro reglamento al respecto, anterior al presente reglamento aprobado.
- TERCERO. - ENCOMENDAR** a las dependencias académicas y administrativas de la Universidad, adoptar las disposiciones necesarias y complementarias pertinentes para el cumplimiento de la presente Resolución.

Comuníquese, Regístrese y Archívese. - - - - -

DYBG/MACQ/SG/kibm.
CC.
VRAC. VRAD. VRIN

Urbanización Ingeniería Larapa Grande
A-5 San Jerónimo
Central Telefónica: +51 (084) 60



Firmado digitalmente por:

BRAVO GONZALES DI-YANIRA

RESOLUCIÓN N.º 588-CU-2024-UAC

Motivo: En señal de
conformidad

Fecha: 02/12/2024 08:24:37-0500



**Universidad
Andina
del Cusco**

Sabiduría que vive en ti

FCSa
Coord. de Seg. Espe.
E.P. de Obst.
DSA
Interesados
Archivo.



“REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LOS PROGRAMAS DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE OBSTETRICIA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO”

DISPOSICIONES GENERALES

- Art.1°** El presente Reglamento Específico tiene por finalidad establecer normas y generales que regulen el desarrollo de los Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia.
- Art.2°** El objetivo del presente Reglamento Específico es brindar lineamientos que guíen los procesos normativos para el desarrollo de los Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia, asegurando su correcta implementación y cumplimiento de los estándares académicos y profesionales.
- Art. 3°** El presente Reglamento tiene su Marco Legal y Normativo en:
1. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
 2. Estatuto de la Universidad Andina del Cusco aprobado mediante Resolución N° 009 AU2014- UAC. 104 – y modificatorias.
 3. Resolución N.° CU-326-2022-UAC, que aprueba el Modelo Educativo V2
 4. Resolución N° 104- CU-2021-UAC, que dispone el retiro de documentos que genera la Universidad o implique solicitud de atestiguar datos que ella misma posee o genera, a ser presentados por el solicitante en cualquier trámite interno que deba efectuar un estudiante o egresado de pregrado, posgrado o segundas especialidades profesionales de la Universidad.
 5. Resolución N° CU-310-2022 - UAC “Reglamento Marco de Segunda Especialización”.
 6. Resolución N° 455-CU-2022-UAC donde rectifican la segunda parte resolutive de la Resolución N° 310-cu-2022-UAC de fecha 14 de junio de 2022.”
 7. Resolución N° 279-CU-2021-UAC disposiciones finales primera, segunda tercera y cuarta
 8. Resolución N.° CU-207-09/SG – UAC de Creación, de Segunda Especialidad en “Estimulación Prenatal y Psicoprofilaxis Obstétrica”.
 9. Resolución N° CU-265-12/SG-UAC, Creación de la Segunda Especialidad en “Emergencias Obstétricas y Alto Riesgo Obstétrico.
 10. Resolución N° CU- 269-12/ SG- UAC, creación de la Segunda Especialidad en “Ecografía Obstétrica y Monitoreo Fetal.”
 11. Resolución N.° 694-CU-2022-UAC., “Aprueban la directiva n.° 001-2022/DIPLA – UAC, directiva para la elaboración, aprobación y actualización de reglamentos académicos o administrativos de la Universidad Andina Del Cusco”
 12. Resolución N° 011-R-2023- UAC que aprueba los créditos máximos y mínimos.
 13. Resolución del Consejo Universitario de la Universidad Andina del Cusco N.°084-Cu-2024-Uac.
 14. Reglamento Marco para Obtener el Grado Académico De Bachiller y el Título Profesional en la Universidad Andina Del Cusco”
 15. Resolución No 300-CU-2024-UAC Aprobación de Reglamento de Homologación y Convalidación de Segundas Especialidades.



- Art.4°** El presente reglamento será de aplicación a todos los programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia de la Universidad, estando de alcance de todos los estudiantes, docentes y personal administrativo involucrados en la planificación, organización, ejecución y evaluación de dichos programas, así como a los procesos académicos, administrativos y de gestión relacionados. Este reglamento también se aplicará en todas las actividades, normativas y procedimientos vinculados al desarrollo y cumplimiento de las metas académicas y profesionales dentro del contexto de la Segunda Especialidad en Obstetricia, tanto a nivel institucional como de las unidades académicas que integran la universidad.
- Art.5°** El presente Reglamento Específico, entrara en vigor, luego de ser aprobada por la Autoridad.

CAPITULO I

SOBRE LAS SEGUNDAS ESPECIALIDADES EN OBSTETRICIA

- Art.6°** La Universidad Andina del Cusco, de conformidad con la Ley Universitaria 30220, otorgalos grados académicos de Bachiller, Maestro, Doctor, y los títulos profesionales con denominación propia, así como el Título de Segunda Especialidad Profesional.
- Art.7°** La Segunda Especialidad es el perfeccionamiento en una determinada área de la profesión y conduce al título de Segunda Especialidad profesional, este título autoriza el ejercicio profesional en una determinada especialidad.
- Art.8°** La Universidad Andina del Cusco otorga el título de Segunda Especialidad a los estudiantes que hayan concluido el plan de estudios del Programa de la Segunda Especialidad y cumplan con los requisitos fijados en el presente reglamento específico.
- Art.9°** Los estudios de Segunda Especialidad tienen una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la elaboración de una tesis, de ser aprobado, se le otorgará el Título de Segunda Especialidad Profesional en Obstetricia, el cual le habilitará para ejercer la especialidad correspondiente de acuerdo a las normativas vigentes.
- Art.10°** Para que inicie una Segunda Especialidad debe tener como mínimo 15 estudiantes inscritos y matriculados salvo que exista un presupuesto justificado de menor cantidad de inscritos.
- Art.11°** El ingreso a la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia se realiza mediante proceso general de admisión y según este reglamento específico. Para postular es requisito indispensable contar con el título profesional respectivo.



CAPÍTULO II

DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO ADMISIÓN.

- Art.12°** Sesenta días antes de la convocatoria el Coordinador de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia convocara al proceso de admisión y efectuará una preinscripción con la finalidad de determinar si existe el número mínimo de postulantes (15) que garantice el inicio de la Segunda Especialidad. Salvo que exista un presupuesto justificado de menor cantidad de inscritos.
- Art.13°** La convocatoria se efectuará mediante la publicación correspondiente tanto en la página web institucional como en los medios de comunicación virtual masiva, estableciéndose el cronograma respectivo y los requisitos para la inscripción al proceso de admisión.
- Art.14°** Los requisitos para inscribirse en las Segundas Especialidades son:
- a. Ingresar a la página Web de la Universidad Andina del Cusco – Servicios Virtuales – Módulo Mesa de partes Virtual y abrir un nuevo ticket, registre su trámite adjuntando los requisitos de inscripción al Proceso de Admisión a la Segunda Especialidad Profesional que postula. Posteriormente se le emitirá su número de ticket de atención mediante el correo electrónico proporcionado.
 - b. Pago por concepto de derecho de Inscripción según el código de la especialidad, conforme al reglamento vigente.
 - c. Adjuntar el Currículum Vitae no documentado del último año de acuerdo con el modelo proporcionado en la página web de la UAC.
 - d. Adjuntar la foto de su título profesional.
 - e. Adjuntar la Carta de Compromiso simple de acatar las disposiciones reglamentarias de la Universidad Andina del Cusco, de la Facultad y de la Segunda Especialidad Profesional. Según modelo.
- Art.15°** El proceso general de admisión comprende:
- a. Evaluación del currículum vitae, y
 - b. Entrevista personal, la misma que versará sobre intenciones, propósitos y temas relacionados al área de conocimiento según la naturaleza de la Especialidad. Se programará una reunión virtual mediante las plataformas virtuales (meet, zoom u otras) para cumplir con la entrevista mientras dure la situación de virtualidad.



Art. 16° La Comisión de Evaluación de expedientes será nombrada por Resolución de Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud a propuesta del Coordinador y estará integrada por dos docentes del Departamento Académico y el Coordinador del Programa de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia.

Art.17° Concluido el proceso de admisión el Coordinador procederá a la publicación de los postulantes aptos para iniciar la Segunda Especialidad correspondiente mediante Resolución de Consejo de Facultad y elevar la documentación pertinente. (Resolución de aprobación del Plan de trabajo y la relación de estudiantes) así mismo deberá elevar los documentos pertinentes al Vicerrectorado Académico para que disponga a la Dirección de Servicios Académicos proceda con la asignación de códigos a los ingresantes.

CAPITULO III

DE LA MATRÍCULA

Art.18° Los estudiantes ingresantes deberán registrar su matrícula dentro del calendario académico programado por la Autoridad Universitaria en el semestre que ingresaron, caso contrario perderán la vacante obtenida; el trámite se realizará ingresando al apartado ERP University de la página web de la Universidad Andina del Cusco - Gestión académica - Matrícula regular, donde realizará la reserva de la matrícula correspondiente al semestre académico que ingresaron. El estudiante es responsable de realizar la reserva de matrícula en el plazo programado por la autoridad universitaria con el uso correcto del nombre de usuario y contraseña de acceso proporcionado por la UAC para después poder realizar el pago por derecho de matrícula en un periodo máximo de 48 horas; caso contrario deberá volver a realizar la reserva de matrícula correspondiente. Este proceso de matrícula también se aplica para los alumnos regulares.

Art.19° La matrícula debe registrarse en todos los créditos ofrecidos en el ciclo, caso contrario es una matrícula especial la que está sujeta a un reajuste económico y el cálculo de las mensualidades es proporcional de acuerdo con el número de créditos matriculados.

Art.20° Excepcionalmente, en la Segunda Especialidad, cuyas especialidades que no se cubran con el número mínimo de estudiantes matriculados (ingresantes) para su activación (15 estudiantes) podrán aperturarse previa evaluación y autorización del Vicerrectorado Académico.



Art.21° Para realizar el desdoblamiento de una asignatura en dos grupos se requiere que en ella exista un número mayor a 30 estudiantes matriculados o las condiciones específicas que lo ameriten y se efectuará con autorización del Vicerrector Académico.

Art.22° Los estudiantes que por diferentes motivos tengan pendientes una asignatura, en calidad de egresantes del Programa de Segunda Especialidad profesional, podrán solicitar dicha asignatura como “Curso dirigido” o si en el semestre de solicitud se dicta la asignatura, podrá matricularse y llevar el curso para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos: Solicitud vía página Web de la UAC – Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes virtual y registra su solicitud de servicio, requiriendo Curso Dirigido para la Segunda Especialidad correspondiente.

Si el estudiante dejó la especialidad por más de un semestre, este deberá solicitar primero reinicio de estudios.

- a) Reporte de Historial de notas Ficha de seguimiento emitida por la Dirección de Servicios Académicos extraído a través del sistema ERP University, al cual el estudiante tiene acceso.
- b) Pago por concepto de matrícula a la Segunda Especialidad Profesional correspondiente.
- c) Pago por concepto de por los créditos matriculados.

CAPITULO IV

DISPENSA DE ESTUDIOS

Art.23° Los estudiantes que hayan registrado matrícula y por diversas circunstancias o motivos no puedan continuar sus estudios, podrán solicitar dispensa de estudios hasta un día antes del vencimiento de su cuarta cuota de pensiones, según reglamento de pago por los servicios educativos. La dispensa se realizará de forma en el sistema ERP. El Vicerrectorado académico emitirá la resolución de dispensa de estudios, previo informe de la Coordinación de la Segunda especialidad, indicando las asignaturas a dispensar. La dispensa será efectiva siempre y cuando la asignatura no tenga un calificativo de NS o nota de 00 a 20 registrada en el sistema académico.

Requisitos para la dispensa de estudios:

- a) Solicitud vía página Web de la UAC – Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes virtual y registra su solicitud de servicio, requiriendo Dispensa de Estudios al Programa de la Segunda Especialidad correspondiente.
- b) Pago por concepto de servicios académicos.
- c) Luego de la emisión de la Resolución de autorización de la Dispensa de estudios, el estudiante deberá realizar el pago por concepto de Dispensa de Estudios, a la Segunda Especialidad.
- d) Estar al día con el pago de las mensualidades, hasta la fecha de la Solicitud de la dispensa.

Los estudiantes que no solicitaron dispensa de estudios y abandonaron el semestre académico, tendrán que pagar las cuotas del semestre completo, aun cuando no hayan accedido al dictado de clases.



CAPITULO V

REINICIO DE ESTUDIOS

Art.24° El estudiante que haya dejado de matricularse por uno o más semestres académicos, podrá reincorporarse tramitando previamente la solicitud de reinicio de estudios por mesa de partes virtual cumpliendo con los requisitos el que estará sujeto a la programación respectiva de los programas de la Segunda Especialidad de la E.P. de Obstetricia, cambio de plan de estudios, a la adecuación de escala de pagos según el ciclo del estudiante, debido a la necesidad de adecuación económica y académica dentro del periodo establecido en el calendario académico de los programas de la Segunda Especialidad.

El trámite se realizará con las siguientes condiciones previas: estar al día en el Kardex de pagos, que los modulo estén programado para el dictado del semestre a matricularse, todo ello en coordinación con la coordinadora de los Programas de la Segunda Especialidad de la E.P. de Obstetricia.

Requisitos para el reinicio de estudios:

- a) Solicitud vía página Web de la UAC – Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes virtual y registra su solicitud de servicio, requiriendo Reinicio de Estudios en el semestre vigente al Programa de la Segunda Especialidad correspondiente.
- b) Generación de un ticket de atención.
- c) Pago por concepto de Servicios Académicos.
- d) El expediente será derivado al coordinador de los programas de la Segunda Especialidad de obstetricia para el informe correspondiente especificando las particularidades del caso y las asignaturas a matricularse. Luego de la emisión de la Resolución de autorización desde el Vicerrectorado académico:
- e) El estudiante deberá pagar el concepto de reinicio de estudios.
- f) Los derechos de reinicio de estudios deberán de ser cancelados de acuerdo al tarifario vigente y realizar su matrícula dentro del rango y periodo de matrículas del calendario académico de las Segundas Especialidades.
- g) Los estudiantes que realizan reinicio de estudios, se les autoriza la matricula al plan de estudios vigente que les corresponda, con la indicación que si estuvieran en planes de estudios fenecidos serán absorbidos automáticamente por el plan de estudios vigente que corresponda, de acuerdo con el número de créditos acumulados, en concordancia con la tercera disposición transitoria del reglamento de matrículas, sin pago por concepto de homologación por asignatura.
- h) Los estudiantes pertenecientes a planes de estudios diferentes al vigente que tengan en por lo menos 1 ciclo con el máximo ciclo que se este desarrollando en el plan vigente actual, serán absorbidos a este, realizando el tramite de cambio de plan estudios por mesa de partes virtual, lo que será atendida por la coordinación de la Segunda Especialidad de Obstetricia. El tramite finaliza con la emisión de la resolución por la facultad de Ciencias de la Salud.



- i) Si en el proceso de reinicio de estudios correspondiera realizar homologación de asignaturas de los planes de estudios, se procederá a homologarlos. El reiniciante se somete al proceso de homologación de acuerdo a su avance académico.
- j) En caso de no existir las tablas de equivalencia aprobadas con el plan de estudios inmediato superior o no hubiera realizado la homologación de asignaturas dentro del periodo regular de matrículas, el registro vigente, solicitado la homologación manual de asignaturas del reiniciante. Con el dictamen de la comisión de Convalidación y homologación, el Decano emite la Resolución de Homologación y la envía a la dirección de Servicios Académicos juntamente con la autorización de matrícula administrativa para su ejecución.
- k) Para realizar el proceso de homologación de asignaturas, se debe tomar en cuenta el Reglamento Especifico de Homologación y Convalidación de los programas de Segunda Especialidad.
- l) No requiere solicitar reinicio de estudios el estudiante que en el semestre inmediato anterior realizo la dispensa de estudios.
- m) Los estudiantes que por diferentes motivos tengan pendientes una asignatura, podrán solicitar dicha asignatura como “Curso dirigido” o si en el semestre de solicitud se dicta la asignatura, podrá matricularse y llevar el curso para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Solicitud vía página Web de la UAC – Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes virtual y registra su solicitud de servicio, requiriendo Curso Dirigido para la Segunda Especialidad correspondiente.
 - b) Si el estudiante dejó la especialidad por más de un semestre, este deberá solicitar primero reinicio de estudios.
 - c) Reporte de Historial de notas extraído a través del sistema ERP University, al cual el estudiante tiene acceso.
 - d) Pago por concepto de matrícula.
 - e) Pago por concepto de una pensión mensual de Curso Dirigido (total de créditos).

CAPÍTULO VI

DE LAS ÁREAS O ESPECIALIDADES DE ESTUDIO

Art.25° Las áreas o especialidades de estudio serán aprobadas por el Consejo de Facultad de Ciencias de la Salud y ratificados en Consejo Universitario.
El Programa de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia ofrece las siguientes especialidades:

- a) “Estimulación Prenatal y Psicoprofilaxis Obstétrica”.
- b) “Emergencias Obstétricas y Alto Riesgo Obstétrico”.
- c) “Ecografía Obstétrica y Monitoreo Fetal.”

Art.26° Los docentes que tengan a cargo el desarrollo de las áreas o especialidades serán nominados por el Decano a propuesta de la Coordinación.



Art.27° Los docentes de las Segundas Especialidades serán profesores del Departamento Académico de Obstetricia y Enfermería, excepcionalmente docentes de otros departamentos de la Universidad Andina del Cusco, docentes de otras Universidades o profesionales de reconocida capacidad y trayectoria, todos ellos, con especialización en el área. El profesor solo podrá ser de tres asignaturas como máximo en el mismo semestre.

CAPÍTULO VII

DEL DESARROLLO DEL SEMESTRE

Art.28° Al inicio del semestre académico los profesores de cada asignatura entregarán a la coordinación del Programa de Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia y a los usuarios el sílabo respectivo, los cuales serán subidos por el coordinador al ERP.

Art.29° Cada docente articulará el desarrollo de sus asignaturas con base al Modelo Educativo y a la Concepción del Proceso de Enseñanza Aprendizaje de la Facultad de Ciencias de la Salud y elaborará los sílabos bajo los parámetros que establezca la Facultad de Ciencias de la Salud.

Art.30° Los horarios serán elaborados por el Coordinador del Programa de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia en concordancia al calendario académico aprobado, los cuales no podrán ser modificados por los docentes.

Art.31° Los docentes están obligados a asistir puntualmente al dictado de clases y permanecer durante todo el tiempo del desarrollo de las actividades académicas.

Art.32° El desarrollo de cada semestre de estudios del Programa de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia se hará en un horario que permita el cumplimiento de las horas conforme a lo establecido por la Ley 30220, Ley Universitaria.

CAPÍTULO VIII

DE LA EVALUACIÓN

Art.33° Las evaluaciones correspondientes a cada asignatura serán tomadas de acuerdo al calendario académico aprobado por Consejo Universitario.

Art.34° Para que los participantes del Programa de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia tengan derecho a ser evaluados deben acreditar el 90% de asistencia a clases, las cuales deben estar registradas en el sistema académico.

Art.35° La Coordinación del Programa de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia hará el monitoreo de las evaluaciones contempladas en el sílabo y el seguimiento del mismo.



- Art.36°** Las Evaluaciones realizadas por los docentes están sujetas a verificación por parte del coordinador a petición del estudiante.
- Art.37°** Excepcionalmente podrá una asignatura ser regentada por dos docentes de acuerdo a la complejidad de la asignatura, siendo uno de ellos el responsable de la integración de notas y su registro en el sistema académico.
- Art.38°** Los resultados de la evaluación son apelables. El estudiante tiene derecho a reclamar hasta 72 horas después de publicadas las notas en el sistema ERP.
- Art.39°** La nota mínima aprobatoria de catorce (14).
- Art.40°** El estudiante que no rinde una evaluación teórica o práctica en su oportunidad obtiene la calificación NS (no se presentó).
- Art.41°** El estudiante tiene la obligación de ingresar a la página WEB de la Universidad Andina del Cusco al sistema ERP University para informarse de las calificaciones de las asignaturas en las que está matriculado y el promedio final del mismo.
- Art.42°** Las fechas de ingreso de las notas al sistema informativo ERP University están previamente aprobadas en el calendario académico vigente de los Programas de Segunda Especialidad y son de cumplimiento obligatorio bajo responsabilidad del docente.
- Art.43°** El proceso de rectificación de notas por error material debe ser solicitado por los estudiantes o docentes hasta tres días hábiles después de ingresada la nota del aporte por el módulo de mesa de partes virtual. La solicitud será evaluada por la Coordinación, previo informe del profesor y será remitido al Decanato para la emisión de la Resolución de rectificación o denegación de nota correspondiente. El Decanato emite la Resolución a la Dirección de Servicios Académicos para su registro y ejecución correspondiente.
- Art.44°** El docente que regenta la asignatura es el responsable de ingresar al sistema académico las notas del curso en las fechas establecidas en el calendario académico y dar conformidad a sus actas a través del sistema ERP University.

CAPÍTULO IX

DEL TRÁMITE DE LA TITULACIÓN DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD

- Art.45°** Los estudiantes que cumplan con el Plan Curricular del Programa de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia sustentarán Trabajo de Tesis. Modalidad de presentación, sustentación y aprobación de una tesis
- A.** Tesis Ordinaria
- Art.46°** De los requisitos para poder acceder al título de Segunda Especialidad:



- a) No adeudar a la universidad por ningún concepto a la fecha de presentación del expediente.
- b) Haber cumplido con el desarrollo del Plan de estudios.
- c) Haber realizado la pasantía y/o prácticas profesionales de especialización emitida por el secretario Académico (constancia) según informe de la Coordinación de la Segunda Especialidad.
- d) Declaración jurada de no tener antecedentes penales y judiciales con firma y huella digital en formato PDF.
- e) Pago de derechos por titulación de Segunda Especialidad.
- f) Fotografía digitalizada actualizada en formato JPG, tamaño pasaporte en fondo blanco y con traje oscuro en la que el candidato aparezca hasta la mitad del tórax, codificado como FO- (N° DEL DNI T- JPG) y realizar el pago por el derecho de titulación dentro de las 48 horas de haber realizado la solicitud por el ERP.

Del Expediente Administrativo de Titulación.

Art.47° Previamente al proceso de dictamen de tesis, el candidato a la Titulación tramitará su expediente administrativo para ser declarado apto para optar el Título de Segunda Especialidad; para ello, ingresa al ERP-University – Gestión de Servicios > Trámite Documentario Virtual > Operaciones> Solicitud> **Nueva** >escuela> y selecciona el **Trámite Digital de Apto para Título de Segunda Especialidad**. Adjuntando: su petición de ser declarado Apto para optar el Título de Segunda Especialidad y los requisitos mencionados en el Art. 42.

Art.48° Se prosigue con el trámite interno de la validación de la condición del egresado y cumplimiento de los requisitos, para lo cual internamente la institución armará el expediente. Si el egresado contara con todos los requisitos se procederá a su declaración de Apto, mediante Resolución del Decano de Facultad. La Resolución le es notificada al egresado mediante correo institucional una copia añadida al expediente dentro de la carpeta “a)”, si hubiera observaciones se le hará llegar las mismas a su correo institucional para la subsanación. Si no hubiera se proseguirá con el trámite.

CAPITULO X

DE LA MODALIDAD DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

Art.49° La tesis del Programa de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia es de carácter científico, original, innovador y con responsabilidad social, que contribuya al avance teórico o práctico de la ciencia y/o a la solución de problemas locales, regionales o nacionales.

- a) Designación de asesor de tesis
- b) Dictamen de proyecto de tesis
- c) Inscripción de tema de tesis
- d) Dictamen de tesis
- e) Declaración de apto
- f) Sustentación de tesis



Nombramiento del Asesor de los Programas de la Segunda Especialidad

- Art.50°** Ingresa a la página Web de la UAC – Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio, mediante un ticket de atención indicando modalidad de tesis para nombramiento de docente asesor y/o co-asesores de tesis, adjuntando la carta de aceptación del asesor y/o co-asesores propuestos en formato PDF, este procedimiento lo pueden realizar una vez culminado y aprobado la primera asignatura de investigación en los diferentes programas de Segunda Especialidad.
- Art.51°** El estudiante tiene derecho a proponer el nombre del docente asesor o asesores, si se tratara de una investigación multidisciplinaria, debiendo ser preferentemente un docente ordinario o contratado con el grado académico de Magíster o especialista en el tema de la investigación, pudiendo solicitar su cambio por una sola vez por causas justificadas y con conocimiento del asesor, nombrado previamente.
- Art.52°** El Decano de la Facultad emite la Resolución de nombramiento de Asesor(a) al docente correspondiente. Se hace llegar mediante el correo institucional al egresado y con copia al docente asesor.
- Art.53°** Son obligaciones del docente asesor:
- Orientar y supervisar la elaboración del proyecto y el desarrollo de la tesis en los aspectos de originalidad del tema, autoría, diseño metodológico y aspectos éticos de la investigación, concordante con las necesidades del entorno y las líneas de investigación.
 - Refrendar con su firma el proyecto de tesis.
 - Revisar y supervisar el avance del proyecto de tesis antes de su presentación.
 - Emitir informes a requerimiento de la Decana y al concluir el asesoramiento, enviará el informe final, cuya copia será incluida en el file personal del Asesor.
 - Emitir informe de software de similitud (Turnitin) del trabajo, de la tesis concluida y de la cesión final (si hubiera levantado las observaciones).
 - Todo este proceso puede ser llevado a distancia mediante reuniones evidenciadas en plataformas virtuales (meet, zoom, u otras), grabadas.
- Art.54°** La tesis puede ser realizada por uno o dos estudiantes del mismo Programa de la Segunda Especialidad, pudiendo tener un asesor y un co-asesor, el asesor principal debe ser de la especialidad del tesista o los tesistas, el asesor secundario puede ser incluso de otra especialidad del programa de Segunda Especialidad según el tema, excepcionalmente el co-asesor puede ser un docente ordinario o contratado de la escuela profesional de Obstetricia

Del Dictamen del Proyecto de Tesis de los Programas de Segunda Especialidad



- Art.55°** Cada Programa de Segunda Especialidad define el diseño o esquema del proyecto de tesis según la naturaleza de la ciencia que cultiva. (En el anexo del presente reglamento se sugieren esquemas para proyectos cuantitativos o cualitativos).
- Art.56°** El estudiante ingresa a la página Web de la UAC – Servicios Virtuales – Módulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio mediante ticket de atención, el cual tiene un número de registro, adjuntando el Proyecto del trabajo de investigación en formato Word y la carta de conformidad del Asesor Docente en formato de PDF, con el asunto: dictamen de proyecto de tesis.
- Art.57°** El Decano de la Facultad designa según el tema a los Dictaminantes de la especialidad correspondiente con el grado académico de Magister o de la especialidad correspondiente, y emite resolución que se hace llegar al correo institucional del estudiante con copia a los dictaminantes y al asesor. No podrán ser dictaminantes el Decano y los parientes consanguíneos o afines del aspirante, de acuerdo a lo establecido por ley.
- Art.58°** El Secretario Académico de la Facultad derivará el Proyecto de Tesis a los docentes Dictaminantes que de manera independiente o conformando comisión, emitirán el dictamen del proyecto, en un plazo máximo de siete (10) días hábiles desde la fecha de recepción, bajo responsabilidad. Se recomienda tener una reunión virtual grabada mediante las plataformas virtuales (meet, zoom, u otras) conjunta entre los Dictaminantes, el asesor y el egresado(s), para aclarar las observaciones formuladas.
- Art.59°** Se procede a dar el dictamen. En caso de ser favorable, se remite el dictamen firmado en formato PDF a la Facultad para proceder con la inscripción del tema del Proyecto de la Tesis (este procedimiento lo realizará el estudiante ingresando los dictámenes favorables por mesa de partes virtual). En caso de tener observaciones el proyecto de tesis será devuelto al estudiante con ellas para que sean subsanadas en el plazo máximo de diez (10) días calendarios.
- Art.60°** Si el dictamen del proyecto fuera favorable, el Decano emite la Resolución disponiendo el registro del Proyecto de Tesis en la Secretaría Académica de la Facultad. En caso de presentar observaciones el estudiante deberá previamente levantarlas para su aprobación; si fuera desestimado deberá presentar otro proyecto.
- Art.61°** Después de haber aprobado la asignatura de investigación del Plan de estudios de los Programas de Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia, el estudiante podrá inscribir el proyecto de tesis en la Facultad de Ciencias de la Salud, sobre el que tendrá derecho de exclusividad.

Dictamen de Tesis Concluida de los Programas de la Segunda Especialidad

- Art.62°** El egresado de los Programas de la Segunda Especialidad de Obstetricia ingresa a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Módulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio, mediante un ticket de atención, peticionando



dictamen de tesis y adjuntando la tesis concluida en formato Word, la carta de conformidad del Asesor Docente en formato de PDF; informe de software de similitud (Turnitin o similares), emitido por el Asesor; la Resolución de Apto, en formato PDF pagando el derecho de titulación.

Art.63° El Decano de la Facultad designa al jurado para revisar la tesis, de modo que la tesis será revisada por dos jurados dictaminantes que revisaron el proyecto de tesis más el nuevo jurado que propone decanato.

Art.64° El jurado que revisa la tesis esta conformado por tres docentes dictaminantes quienes revisarán la tesis y serán los jurados en la sustentación de ella.

Art.65° El decano de la Facultad emite resolución de dictaminantes para la tesis, siendo estos los mismos que dictaminaron el proyecto de tesis, salvo situación en donde no puedan ser los mismos por no tener relación laboral con la universidad, encontrándose con licencia u otra situación que les imposibilite continuar siendo dictaminantes.

Art.66° Secretaría Académica derivará la Tesis a los tres docentes dictaminantes que de manera independiente o conformando comisión, emitirán el dictamen de la tesis en el plazo máximo de quince (15) días hábiles desde la fecha de recepción, bajo responsabilidad. Se recomienda tener una reunión conjunta entre los dictaminantes, el asesor y el egresado, para clarificar las observaciones mediante las plataformas virtuales gravadas (meet, zoom, u otras). Dentro del plazo respectivo se eleva informe de dictamen al Decano y el Secretario Académico envía el informe al asesorado y asesor para su conocimiento y continuar con el proceso.

Art.67° En el caso de que la tesis fuera observada, el trabajo de investigación será devuelto al egresado para que subsane las deficiencias anotadas, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles. Los dictaminantes verificarán si las observaciones han sido levantadas, debiendo emitir nuevo informe en el plazo máximo de (07) siete días hábiles, bajo responsabilidad.

Si hubiese discrepancias inamovibles entre los docentes Dictaminantes, el Decano nombrará a un docente Dictaminante dirimente cuyo dictamen es inimpugnabile. Si el dictamen del docente dirimente fuera desfavorable, el egresado deberá reformular la tesis y los dictaminantes iniciales permanecerán como tales. Si el dictamen del docente dirimente fuera favorable, el dictaminante con informe desfavorable es sustituido por el docente dictaminante dirimente.

De la Sustentación de Tesis de los Programas de la Segunda Especialidad

Art.68° Dictaminada en forma favorable la tesis, el egresado(s) ingresa a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Módulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio mediante un ticket de atención, el cual tiene un número de registro, solicitando fecha, hora y lugar de sustentación, nombramiento de Jurado de tesis, adjunta la Tesis Final en formato PDF.



- Art.69°** La sustentación y defensa de la tesis es un acto oral y público, por lo tanto, debe estar dirigida al jurado y al público asistente y absolver las preguntas del jurado. La sustentación de la tesis no podrá exceder de cuarenta y cinco (45) minutos; el egresado solo podrá dar lectura a las conclusiones y recomendaciones, no así al cuerpo de la tesis. En caso de ser dos o más egresados, el tiempo de sustentación no excederá de 60 minutos y se sorteará el orden de los egresados que harán la sustentación. Durante la sustentación y defensa de la tesis, el asesor podrá participar para aclarar algunos aspectos, con voz y sin voto.
- Art.70°** El Jurado de la sustentación de tesis, estará integrado por los tres jurados que dictaminaron la tesis, presidirá el jurado docente de mayor prelación y hará la labor de secretario de actas el docente de menor prelación.
- Art.71°** Los miembros del jurado y el asesor de la tesis deberán estar presentes a la hora fijada de la sustentación con toda la formalidad que el caso requiere, portando la cinta al cuello al cuello y la medalla oficial de la Universidad.
- Art.72°** En ausencia de uno de los jurados replicantes o ausencia de más de uno de los miembros del jurado, se suspenderá el acto de sustentación de tesis y el Secretario Académico informará el hecho al Decano de la Facultad para las investigaciones y las medidas disciplinarias que correspondan.
- Art.73°** El egresado podrá recusar a uno o más miembros del Jurado por causas debidamente justificadas y debidamente probadas, en el plazo de dos (02) días hábiles posteriores a la fecha del nombramiento del jurado.
- Art.74°** Terminada la sustentación y defensa de la tesis, el Presidente del Jurado invitará al asesor de la tesis, al sustentante y al público asistente a retirarse de la sala para poder deliberar y calificar la sustentación de la tesis en estricto privado.
- Art.75°** La evaluación de la tesis será cualitativa y cuantitativa utilizando el sistema vigesimal de acuerdo con la escala siguiente:

Desaprobado	Nota menos de 14 puntos
Aprobado	Nota entre 14 y 16 puntos
Aprobado con distinción	Nota entre 17 y 18 puntos
Aprobado con excelencia y felicitación pública	Nota entre 19 y 20 puntos

- Art.76°** Ordenadas las calificaciones en forma ascendente, las calificaciones extremas que sean discordantes con la próxima en cuatro o más puntos no son tomadas en cuenta para la obtención del promedio y serán eliminadas. La nota final es el promedio aritmético de las calificaciones de los miembros del jurado. El medio punto se considera a favor del egresado.



Art.77° Si la nota final fuera aprobatoria, de inmediato será convocado el egresado y públicamente se dará lectura al acta de defensa, sustentación y calificación de la tesis, procediéndose luego a la suscripción de la misma por todos los miembros del Jurado, el egresado o egresados y el asesor o asesores de la tesis que estuvieren presentes.

Art.78° Si el Jurado hubiera realizado observaciones durante la sustentación, el egresado deberá levantar las mismas en el plazo máximo de diez (10) días hábiles. El presidente emitirá informe de conformidad en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles, disponiendo la adenda en el acta de sustentación de tesis.

Art.79° En caso de que el egresado no levantará las observaciones en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios, se aplicará lo que establece la disposición final primera en lo que se refiere al abandono de tramite transitorio obviando el plazo de 3 meses, y cuando incurre en el abandono de trámite definitivo al cabo de 2 años, se anula el acto de grado y se archivará el expediente. Esta anulación y archivamiento se establece mediante Resolución del Decano solicitada por el Presidente del Jurado. Para continuar con el proceso el egresado deberá solicitar el desarchivamiento y el señalamiento de nueva fecha y hora, por medio de mesas de partes virtual y pagando el desarchivamiento del expediente.

Art.80° De resultar la calificación desaprobatoria, el postulante reformulará el mismo trabajo, levantando las observaciones y deficiencias que hayan dado lugar a la desaprobación, luego de lo cual podrá solicitar Ingresando a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Módulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud mediante un ticket de atención, el cual tiene un número de registro, una nueva fecha y hora para la sustentación en un plazo no mayor de noventa (90) días, adjuntando, nuevo recibo por derecho de sustentación; si fuera nuevamente desaprobado (por segunda vez) deberá iniciar un nuevo trámite, con nuevo pago de los derechos correspondientes.

CAPITULO XI

DEL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL.

Art.81° En Secretaria Académica de la Facultad de Ciencias de la Salud se unifica la primera carpeta (a) en donde se cuenta con los requisitos y la resolución de apto para optar al título de Segunda Especialidad, con la segunda carpeta (b) se encuentran los documentos del trámite académico: Resolución de designación de asesor, resolución de dictamen del proyecto de tesis, inscripción del tema de tesis, acta de sustentación en formato PDF, en la que figuren los nombres



de los jurados; archivo digital editable sin contraseña de la tesis (conteniendo la versión final en PDF) con observaciones levantadas.

- Art.82°** El secretario Académico de la Facultad verifica las dos carpetas con los respectivos documentos en un plazo de cinco (05) días hábiles. El expediente unificado que cumple los requisitos de titulación es puesto a consideración del Consejo de Facultad para su aprobación.
- Art.83°** El expediente es aprobado mediante Resolución de Consejo de Facultad, emitida en un plazo máximo de (07) días calendarios. Una copia de la Resolución se adjunta al expediente en trámite, para su archivo en la Facultad, un ejemplar se hace llegar al estudiante y otro se carga al sistema cuando el estudiante realice el trámite para la obtención del título de Especialista.
- Art.84°** Una vez aprobado su expediente por el Consejo de Facultad, el candidato a la Titulación efectuará el trámite para la obtención del Título Profesional de Segunda Especialidad, para ello, ingresa al ERP-University- Gestión de Servicios >Trámite Documentario Virtual > Operaciones> Solicitud> Nueva >escuela> y selecciona el Trámite Digital de Título de Segundas Especialidades. Adjuntando a su petición: Versión final de la Tesis (en PDF); formato de la autorización oficial de depósito de tesis en el Repositorio Institucional – UAC (debidamente llenado por el o los autores); reporte final de software de similitud (Turnitin u otro) de la versión final de la tesis firmado por el asesor; una fotografía digitalizada en formato JPG, tamaño pasaporte en fondo blanco y con traje oscuro, codificado como FO39-(N° del DNI)-B.jpg.
- Art.85°** El Secretario Académico de la Facultad revisará los recaudos presentados y dando conformidad, cargará al sistema el acta de sustentación, la resolución de apto (si no la hubiera cargado antes) y la Resolución de aprobación del expediente por el Consejo de Facultad. El trámite del expediente pasará por el Sistema ERP al Vicerrectorado Académico para su revisión.
- Art.86°** El Secretario Académico de la Facultad revisará los recaudos presentados y dando conformidad, cargará al sistema el acta de sustentación, la resolución de apto (si no la hubiera cargado antes) y la Resolución de aprobación del expediente por el Consejo de Facultad. El trámite del expediente pasará por el Sistema ERP al Vicerrectorado Académico para su revisión.
- Art.87°** El Vicerrectorado Académico hace la revisión del expediente y mediante el sistema ERP, dará su conformidad y remitirá un oficio al Consejo Universitario mediante correo secretariageneral@uandina.edu.pe en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, comunicando el nombre, código, Programa de la Segunda Especialidad de los estudiantes a titularse cuyo expediente se halla conforme en el ERP; los expedientes podrán ser presentados al Consejo Universitario, hasta un día antes de que este se lleve a cabo.



CAPITULO XII:

DE LA COLACIÓN DE LOS TÍTULOS PROFESIONALES

- Art.88°** El acto de colación es la ceremonia pública de entrega de diploma y resolución de título profesional de Segunda Especialidad, organizado por la Facultad correspondiente en coordinación con la Secretaría General y la Unidad de Imagen Institucional.
- Art.89°** El Rector o el Decano por delegación expresa de la autoridad, revestido de toga y birrete y en claustro pleno portando la medalla de la Universidad Andina del Cusco, hace entrega oficial del Diploma al Especialista del Título de Segunda Especialidad correspondiente.
- Art.90°** El titulado revestido con toga y birrete, prestará el Juramento o la Promesa de Honor de fiel cumplimiento a las normas de ética profesional que rige en su profesión, recibiendo enseguida el Diploma del Título de Segunda Especialidad, de la que lo acredite como Especialista.
- Art.91°** El Secretario Académico de la Facultad procederá con la elaboración del acta de colación, con suscripción del Rector o Decano y del especialista titulado.

CAPÍTULO XIII

DE LA ORGANIZACIÓN.

- Art.92°** La organización y funcionamiento de los Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia está bajo la fiscalización y supervisión del Decano de la Facultad, quien elevará informe al Vicerrector Académico.
- Art.93°** El Coordinador es responsable de los Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia y será un Docente perteneciente al Departamento de Obstetricia y Enfermería; es nombrado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano por el periodo de un año renovable por igual plazo. El Consejo Universitario ratifica su nombramiento.
- Art.94°** El Coordinador de los Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia podrá regentar 01 asignatura de la especialidad y de manera excepcional y por reemplazo una segunda asignatura mientras dure su cargo.
- Art.95°** Son atribuciones del Coordinador:
- a) Proponer el cronograma de actividades del desarrollo del Programa de la Segunda Especialidad en concordancia al calendario académico de estudios de pregrado de la Universidad Andina del Cusco.



- b) Actualiza y propone el Plan de Estudios de los Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia.
- c) Proponer la conformación de la Comisión de Evaluación de expedientes, publica los postulantes aptos con resolución de consejo facultad y eleva la documentación pertinente al Vicerrectorado Académico para que disponga a la Dirección de Servicios Académicos proceda con la asignación de códigos a los ingresantes.
- d) En coordinación con la junta de Docentes propone el cuadro de profesores del Programa de la Segunda Especialidad. El coordinador es el encargado de la programación de módulos y asignación de carga académica.
- e) Verifica la asistencia de los profesores y estudiantes controlada en el sistema académico de la Universidad.
- f) Supervisa y evalúa las actividades académicas de los Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia.

- g) El coordinador de la Segunda Especialidad procede a alcanzar el plan de trabajo y presupuesto del semestre académico a través de la Decana de facultad hacia el Vicerrectorado Académico y con opinión favorable de ese despacho y de la dirección de planificación, ambos procesos en un lapso de 10(diez) días calendarios. El vicerrector Académico eleva el plan de trabajo y presupuesto para su aprobación por consejo Universitario.
- h) Programar módulos y carga académica en el ERP debe ser responsabilidad del coordinador.
- i) Otras que le encomiende el Consejo de Facultad.

CAPITULO XIV

EL RÉGIMEN ECONÓMICO.

Art.96° La gestión económica de los Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia, tiene como base un presupuesto equilibrado aprobado por la Dirección de Planificación y Desarrollo Universitario, el Consejo de Facultad y ratificado por el Consejo Universitario.

Art.97° El presupuesto de los Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia debe considerar los rubros generales establecidos en la Directiva para la formulación del presupuesto.

Art.98° Los ingresos de los Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia estarán conformados por el pago que realicen los estudiantes por los siguientes conceptos:

- a) Inscripción
- b) Matrícula
- c) Cinco (05) mensualidades

Art.99° Los egresos del Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia en cada ciclo académico serán los siguientes:



- a) Asignación de Coordinación
- b) Asignación de docentes locales (de planta e invitados)
- c) Asignación de docentes invitados (otros Departamentos)
- d) Asignación de secretario
- e) Impresiones, fotocopias, certificados, módulos
- f) Imprevistos de carácter académico
- g) Pasajes expositores invitados
- h) Implementación de los Programas de la Segunda Especialidad.

CAPITULO XV: DISPOSICIONES FINALES

- Primera.** - Los plazos de todos los trámites que se regulan en el presente Reglamento son establecidos en concordancia con la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General. Si el administrado, estando bajo su responsabilidad, no impulsa el trámite durante tres (03) meses calendarios (sin contar periodo vacacional), se considera abandono de trámite transitorio; para continuar con el procedimiento deberá solicitar el des archivamiento del expediente actualizando los documentos pertinentes. Si el periodo se extiende hasta dos años calendario se considera abandono del trámite definitivo, debiendo iniciar el trámite nuevamente con la presentación de nuevo expediente; se aplica también para los casos de levantamiento de observaciones, dictamen y sustentación de tesis, así como para los trámites respectivos de las otras modalidades de titulación, salvo disposición específica en el presente reglamento que establezca plazos diferentes.
- Segunda.** - El presente Reglamento solo puede ser modificado por el Consejo Universitario a propuesta del Consejo de Facultad o del Coordinador del Programa de la Segunda Especialidad.
- Tercera.** - El presente Reglamento tiene vigencia a partir de su aprobación.
- Cuarta.** - Los estudiantes aspirantes a la obtención del Título de la Segunda Especialidad y los estudiantes con trámites en tránsito se acogen al nuevo Reglamento.
- Quinta.** - El Coordinador de los Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia podrá ser designado como Asesor mas no puede ser designado como Dictaminante, Replicante o Jurado.
- Sexta.**- Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos en primera instancia por el Decano de la Facultad, luego por el Vicerrector Académico y en última instancia por Consejo Universitario.

ANEXO 1:

Las tesis deberán ser presentadas bajo el siguiente esquema:

A.- Portada

- Universidad, Facultad, Escuela Profesional, Segunda Especialidad.
- Logo de la Universidad (solo usar el logo oficial de la Universidad no se consignará ningún logo adicional)



- La palabra “tesis”, Título de la tesis, Línea de investigación de la Escuela Profesional
- Nombres y apellidos completos del autor o autores, Url del orcid del autor o autores
- Título profesional a optar
- Nombres y apellidos completos del asesor y co-asesor si lo hubiera, Url del orcid del asesor
- Lugar y año

B.- Metadatos

- Para tesis que ingresa a dictamen: Datos del autor, asesor, co-asesor, jurado dictaminante de tesis, línea de investigación.
- Para tesis final que se presenta luego de la sustentación para el expediente de titulación: Datos del autor, asesor, co-asesor, jurado de la sustentación de tesis, línea de investigación.

C.- Informe de similitud

- Páginas que genera el software de verificación de similitud firmadas por el asesor de la tesis.

D.- Aspectos preliminares

- Dedicatoria
- Agradecimientos
- Índices: general, de tablas, e figuras
- Resumen (incluye palabras clave), Abstract (incluye keywords)

E.- Cuerpo de la tesis

- Informe final (modelo o esquema) de la tesis, según modelo de la Escuela Profesional de acuerdo con la naturaleza de la Escuela, aprobado por Consejo de Facultad.
- Aclaración: Los modelos de proyecto de tesis y de tesis de los anexos 2 y 3 del presente reglamento son solo referenciales, cada Escuela Profesional determina el modelo de sus proyectos de tesis y tesis de acuerdo con la disciplina profesional que desarrolla, estos modelos deben ser aprobados por Consejo de Facultad.



**Universidad
Andina
del Cusco**

Sabiduría que vive en ti

ANEXO 1 .-

PORTADA DE LA CARATULA

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

FACULTAD DE

ESCUELA PROFESIONAL DE



TESIS

(consignar el título de la tesis)

Línea de investigación:

Presentado por

(Nombre del Tesista) (código
orcid)

Para optar al Título Profesional de Segunda
Especialidad en

.....

Asesor:

(Nombre el asesor)(código orcid)

CUSCO – PERÚ



**Universidad
Andina
del Cusco**

Sabiduría que vive en ti





ANEXO 2 : Metadatos

Datos del autor	
Nombres y apellidos	
Número de documento de identidad	
URL de Orcid	
Datos del asesor	
Nombres y apellidos	
Número de documento de identidad	
URL de Orcid	
Datos del jurado	
Presidente del jurado (jurado 1)	
Nombres y apellidos	
Número de documento de identidad	
Jurado 2	
Nombres y apellidos	
Número de documento de identidad	
Jurado 3	
Nombres y apellidos	
Número de documento de identidad	
Datos de la investigación	
Línea de investigación de la Escuela Profesional	



ANEXO 2 Informe de revisión de similitud con turnitin

Actitudes frente a la discapacidad y capacidad en familias con niños con síndrome de Down

INFORME DE ORIGINALIDAD

9%

INDICE DE SIMILITUD

12%

FUENTES DE
INTERNET

0%

PUBLICACIONES

6%

TRABAJOS DEL
ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1

docplayer.es

Fuente de Internet

3%

2

dspace.ucuenca.edu.ec

Fuente de Internet

2%

3

docslide.us

Fuente de Internet

1%

4

repositorio.ucv.edu.pe

Fuente de Internet

1%

5

cybertesis.uach.cl

Fuente de Internet

1%

6

riull.ull.es

Fuente de Internet

1%

7

www.udgvirtual.udg.mx

Fuente de Internet

1%

Derechos de © 2022 reservados. (firmado por el asesor)



**Universidad
Andina
del Cusco**

Sabiduría que vive en ti

Actitudes frente a la discapacidad y capacidad en familias con niños con síndrome de Down

por Shaneli Andrea Candia Florez

Fecha de entrega: 09-jun-2020 04:51p.m. (UTC-0500)

Identificador de la entrega: 1340927828

Nombre del archivo: TESIS_OFICIAL_SHANELI_ANDREA_CANDIA_FLOREZ.pdf (778.65K)

Total de palabras: 22912

Total de caracteres: 118870



ANEXO 3:

Formato para autorización de depósito en repositorio institucional:

I. DATOS DE DEPÓSITO Y PUBLICACIÓN

Autorización. Con la suscripción del presente autorizo, en forma expresa y sin derecho a ninguna contraprestación, el depósito del trabajo referido, en el Repositorio Institucional de la Universidad Andina del Cusco, para ponerla a disposición del público en formato digital, teniendo en cuenta que la diagramación y detalles editoriales serán determinados por la universidad.

Declaración. Declaro que el trabajo es de mi autoría, siendo responsable de los contenidos, opiniones, referencias bibliográficas y/o uso de imágenes de conformidad con el D.L. 822 sobre derechos del autor. Asimismo, declaro que el archivo en PDF o WORD que estoy entregando a la UAC, como parte del proceso de obtención del título profesional es la versión final del documento sustentado y aprobado por el Jurado.

Tipos de acceso:

Marque con una X: Autorizo la publicación completa: **Sí ()** **No ()**

Si = abierto (Es público y será posible consultar el texto completo, se podrá visualizar, descargar e imprimir)

No = acceso (Restringido solo se publicará el resumen y registro del metadato con información básica)

IMPORTANTE: Si ha marcado la opción **NO**, deberá sustentar de forma escrita los motivos de su decisión, caso contrario se procederá a la publicación en acceso abierto.

(Resolución del Consejo Directivo N° 084-2022-SUNEDU/CD, Artículo 8, numeral 8.2

...la documentación que dé cuenta del correcto desarrollo del trabajo y transparente las justificaciones del tipo de acceso elegido por autor)

Licencia Creative Commons CC-BY-NC-ND: Utilice y comparta la obra reconociendo la autoría. No permite cambiarla de forma alguna ni usarlas

Firma (autor)	Firma (autor)

comercialmente.

Cusco, _____ de



ANEXO 4

**FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO EN EL REPOSITORIO
INSTITUCIONAL – UAC
SEGUNDA ESPECIALIDAD**

I. DATOS GENERALES

1. DATOS DEL AUTOR			
Nombres y Apellidos			
DNI/Carné de extranjería/Pasaporte	de	Teléfono	Correo electrónico
2. DATOS DEL ASESOR			
Nombres y Apellidos			
DNI/Carné de extranjería/Pasaporte	de	URL de Orcid	
DATOS DEL COASESOR			
Nombres y Apellidos			
DNI/Carné de extranjería/Pasaporte	de	URL de Orcid	
3. JURADOS			
Nombres y Apellidos			
Nombres y Apellidos			
Nombres y Apellidos			
Nombres y Apellidos			
4. Datos de la investigación para optar la segunda especialidad			
Título del trabajo			
Mención			



TIPO DE TRABAJO	
TESIS ()	TRABAJO ACADEMICO ()
Lugar y fecha de sustentación:	Nota

ANEXO 5 MODELOS DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA.

PORTADA INDICE

CAPITULO I INTRODUCCION

- 1.1. Planteamiento del Problema
- 1.2. Formulación de Problema
 - 1.2.1. Problema General
 - 1.2.2. Problemas Específicos
- 1.3. Justificación
 - 1.3.1. Conveniencia
 - 1.3.2. Relevancia social
 - 1.3.3. Implicancia practica
 - 1.3.4. Valor teórico
 - 1.3.5. Utilidad metodológica
- 1.4. Objetivos de investigación
 - 1.4.1. Objetivo General
 - 1.4.2. Objetivos Específicos
- 1.5. Delimitación del estudio
 - 1.5.1. Delimitación espacial
 - 1.5.2. Delimitación

temporal

CAPITULO II: MARCO TEORICO

- 2.1. Antecedentes del Estudio
 - 2.1.1. Antecedentes internacionales
 - 2.1.2. Antecedentes Nacionales
- 2.2. Bases Teóricas
- 2.3. Hipótesis
 - 2.3.1. Hipótesis General
 - 2.3.2. Hipótesis Específicas
- 2.4. Variable
 - 2.4.1. Identificación de variables
 - 2.4.2. Operacionalización de variables



2.5. Definición de términos

CAPITULO III: METODO

- 3.1. Alcance del Estudio
- 3.2. Diseño de investigación
- 3.3. Población
- 3.4. Muestra
- 3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- 3.6. Validez y confiabilidad de instrumentos.
- 3.7. Plan de Análisis de datos

ASPECTOS OPERATIVOS

- A. CRONOGRAMA
- B. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO
- C. MATRIZ DE CONSISTENCIA
- D. MATRIZ DE INSTRUMENTOS
- E. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS
- F. INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CUALITATIVA

PORTADA

INDICE

CAPITULO I. INTRODUCCION

- 1.1 Planteamiento del problema
- 1.2 Formulación del problema
 - 1.2.1 Problema general
 - 1.2.2 Problemas específicos secundarios
- 1.3 Justificación
 - 1.3.1 Conveniencia
 - 1.3.2 Relevancia social
 - 1.3.3 Implicancias prácticas
 - 1.3.4 Valor teórico
 - 1.3.5 Utilidad metodológica
- 1.4 Objetivos de investigación
 - 1.4.1 Objetivo general
 - 1.4.2 Objetivos específicos.
- 1.5 Delimitación del estudio (si fuera pertinente)
- 1.6 Viabilidad

CAPITULO II: MARCO TEORICO

- 2.1 Antecedentes de estudio
- 2.2 Bases teóricas



- 2.3 Hipótesis de trabajo
- 2.4 Categorías de estudio
- 2.5 Definición de términos

CAPITULO III: METODO

- 3.1 Diseño Metodológico
- 3.2 Diseño contextual
 - 3.2.1 Escenario espacio temporal
 - 3.2.2 Unidad(es) de estudio
- 3.3 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- A. Cronograma
- B. Presupuesto y financiamiento
- C. Matriz de consistencia
- D. Instrumentos de recolección de datos
- E. Referencias bibliográficas

