

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
UNIDAD DE POSGRADO
SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL



**REGLAMENTO DE ESTUDIOS
DE SEGUNDA
ESPECIALIDAD**

(Aprobado por Resolución N° 100-2016-CU del 11 de agosto de 2016)

CALLAO - 2016



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
UNIDAD DE POSGRADO
SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

PRESENTACIÓN

La Universidad Nacional del Callao tiene como función, entre otras, formar profesionales, maestros y doctores de alto nivel académico, humanistas, investigadores, científicos y docentes universitarios, con pleno sentido de responsabilidad social, considerando las necesidades, recursos y objetivos regionales y nacionales.

La Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Nacional del Callao, a través de la Unidad de posgrado, ofrece Programas de Segunda Especialidad Profesional conducentes al título de Segunda Especialidad Profesional en un área definida, dirigido a profesionales que ostenten un título profesional en el campo de Ciencias de la Salud. Los estudios de Segunda Especialidad Profesional tienen una duración mínima de un año o dos semestres académicos y comprenden asignaturas y prácticas profesionales especializadas con un total de cuarenta seis (46) créditos, así como la aprobación de una tesis o un trabajo académico.

Por ello, el presente REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL tiene por finalidad normar estos estudios que se ofrecen en la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Nacional del Callao, de conformidad con la Ley Universitaria, Ley N° 30220 y nuestro Estatuto.

Este reglamento consta de 06 títulos, 94 artículos y 03 anexos.

**REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD
PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**

CONTENIDO

TÍTULO I.....	4
GENERALIDADES.....	4
CAPÍTULO I.....	4
FINALIDAD Y ALCANCES.....	4
CAPÍTULO II.....	4
OBJETIVOS.....	4
CAPÍTULO III.....	5
BASE LEGAL.....	5
TÍTULO II.....	5
DE LOS ESTUDIOS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL.....	5
TÍTULO III.....	6
PROCESO DE ADMISIÓN, TRASLADOS Y CONVALIDACIONES; MATRÍCULA Y ESTUDIOS; EVALUACIÓN.....	6
CAPÍTULO I.....	6
PROCESO GENERAL DE ADMISIÓN.....	6
CAPÍTULO II.....	9
TRASLADOS Y CONVALIDACIONES.....	9
CAPÍTULO III.....	10
MATRÍCULA Y ESTUDIOS.....	10
CAPÍTULO IV.....	13
DEL COORDINADOR (A) GENERAL DE LA UNIDAD DE SEGUNDA ESPECIALIDAD...13	
CAPÍTULO V.....	14
EVALUACIONES.....	14
TÍTULO IV.....	17
MODALIDADES PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL.....	17
CAPÍTULO I.....	17
TESIS O TRABAJO ACADÉMICO.....	17

CAPÍTULO II.....	20
SUSTENTACIÓN.....	20
CAPÍTULO III.....	24
CICLO DE TALLERES DE TESIS.....	24
CAPÍTULO IV.....	28
CICLO DE TALLER DE TRABAJO ACADÉMICO O INFORME DE EXPERIENCIA LABORAL PROFESIONAL.....	28
TÍTULO V.....	31
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA OPTAR EL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL.....	31
TÍTULO VI.....	33
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	33
ANEXO I.....	35
SOLICITUD PARA SER ADMITIDO COMO POSTULANTE.....	35
ANEXO II.....	37
FICHA DE INSCRIPCIÓN.....	37
ANEXO III.....	0
FICHA DE MATRÍCULA.....	0

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

FINALIDAD Y ALCANCES

Artículo 1º. El presente reglamento tiene por finalidad normar los estudios de Segunda Especialidad Profesional que se brindan en la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias de la Salud, de conformidad con la Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.

Artículo 2º. El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio por todos los órganos académicos y administrativos, así como por los docentes y estudiantes de Segunda Especialidad Profesional de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Nacional del Callao.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS

Artículo 3º. Los objetivos del presente reglamento de estudios son:

- a) Uniformizar los procedimientos y actividades académico-administrativas necesarios que se requieren para la realización de estudios de segunda especialidad profesional de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Nacional del Callao.
- b) Definir y establecer los procedimientos académico-administrativos que los estudiantes de Segunda Especialidad Profesional de la Facultad de Ciencias

de la Salud requieren para la tramitación documentaria, en relación a sus estudios.

- c) Definir los requisitos mínimos necesarios para la admisión, matrícula, estudios y finalización de las actividades académicas de los estudiantes de Segunda Especialidad Profesional de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- d) Establecer las obligaciones y responsabilidades inherentes para la realización de estudios de Segunda Especialidad Profesional de la Facultad de Ciencias de la Salud.

CAPÍTULO III

BASE LEGAL

Artículo 4°. El presente Reglamento de Estudios tiene su base legal en las siguientes disposiciones:

- Ley Universitaria vigente, Ley N° 30220: Art. 45, numeral 45.3.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao: Art. 47, Art 48, numeral 48.5, Art 50 y Art. 89, numeral 89.3.

TÍTULO II

DE LOS ESTUDIOS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 5°. Los estudios de Segunda Especialidad Profesional tienen como objetivos la formación de especialistas; así como, actualizar sus competencias a fin de que afronten las exigencias del entorno para el cumplimiento de sus funciones profesionales.

Artículo 6°. Los estudios de Segunda Especialidad Profesional conducen a lograr el Título de Segunda Especialidad Profesional correspondiente en una de las áreas del conocimiento que ofrece la Unidad de posgrado de la Facultad.

Artículo 7°. Los estudios de Segunda Especialidad Profesional tienen una duración mínima de dos semestres académicos que comprenden asignaturas avanzadas y prácticas profesionales especializadas, con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis o un trabajo académico.

La tesis es un trabajo de investigación original que se desarrolla de acuerdo con la metodología de la investigación científica y el trabajo académico es un informe de experiencia sobre las actividades en que el estudiante se viene desempeñando.

Artículo 8°. Para obtener el título de segunda especialidad profesional, se requiere:

- a) Poseer la licenciatura u otro título profesional equivalente.
- b) Haber aprobado las asignaturas señaladas en el Programa de Segunda Especialidad Profesional correspondiente, las cuales tienen una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos.
- c) Desarrollar, sustentar y aprobar, individualmente o en grupo con un máximo de tres integrantes una tesis o individualmente un trabajo académico.

TÍTULO III

PROCESO DE ADMISIÓN, TRASLADOS Y CONVALIDACIONES; MATRÍCULA Y ESTUDIOS; EVALUACIÓN

CAPÍTULO I

PROCESO GENERAL DE ADMISIÓN

Artículo 9°. El ingreso a un Programa de Segunda Especialidad Profesional, se realiza por cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) Proceso General de Admisión
- b) Traslado interno

c) Traslado externo nacional

Artículo 10°. La convocatoria de los procesos de admisión para estudios de Segunda Especialidad Profesional lo aprueba el Consejo de Facultad a propuesta del Coordinador (a) General de la Segunda Especialidad Profesional. La inscripción de los postulantes se realiza en la secretaría de la Coordinación de la Segunda Especialidad Profesional.

Artículo 11°. El proceso de admisión para estudios de segunda especialidad profesional es ejecutado por un Jurado de Admisión conformado por tres (03) profesores ordinarios y constituido por un presidente, un secretario y un vocal.

El coordinador (a) General de la Segunda Especialidad Profesional en coordinación con el Decano (a), propone el Jurado de Admisión, el mismo que es ratificado por el Consejo Facultad. Cada programa tiene uno o más jurados, según sea el número de postulantes.

Artículo 12°. Para todos los procesos de admisión, el (la) Decano(a) de la Facultad de Ciencias de la Salud o su representante actúa como Supervisor(a) General. Asimismo se cuenta con un personal docente o administrativo de apoyo a las actividades académicas y administrativas que se desarrollen en el proceso de admisión.

Artículo 13°. Los postulantes para realizar estudios de Segunda Especialidad Profesional en la Facultad de Ciencias de la Salud, a través de la modalidad Proceso General de Admisión, presentan una solicitud dirigida al (la) Decano (a), según formato de Anexo I, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Copia del título profesional legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la Universidad de origen y para los obtenidos en el extranjero, son revalidados y autenticados por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- b) Copia simple del DNI.

- c) Hoja de vida descriptiva, no documentada, debidamente llenada con la información que se solicita en el formato indicado en el Anexo II del presente reglamento y que contiene, entre otros:
- Datos personales
 - Estudios realizados
 - Idiomas
 - Experiencia laboral profesional o académica indicando tiempo de servicios
- d) Recibo de pago por derecho por carpeta e inscripción al proceso de admisión, de acuerdo a lo establecido en el TUPA de la Universidad.

El (La) Decano(a) de la Facultad, remite los expedientes de los postulantes al presidente del jurado de admisión de la especialidad correspondiente para su evaluación, debiendo este jurado cumplir las funciones y procedimientos señalados en el presente Reglamento.

Artículo 14º. La evaluación de los postulantes, durante el proceso de admisión comprende los siguientes aspectos:

- a) Evaluación de la hoja de vida, con 30 puntos como máximo
- b) Entrevista personal o examen de conocimientos, según lo determine el jurado de admisión correspondiente, con 70 puntos como máximo.

Artículo 15º. Las funciones del jurado de admisión para cada examen de admisión de cada programa de segunda especialidad, son:

- a) Evaluar los expedientes de los postulantes,
- b) Calificar la entrevista personal o el examen de conocimientos.
- c) Elaborar el cuadro de ingresantes, en estricto orden de mérito y de acuerdo al cuadro de vacantes.
- d) Elaborar y suscribir el acta con los resultados finales del proceso de admisión.

e) Decidir y tomar acción sobre cualquier acción durante el proceso de admisión.

Artículo 16°. Concluido el proceso de admisión, el jurado de admisión eleva al Decanato el informe de los resultados de los postulantes que han ocupado vacante en estricto orden de mérito.

En caso de igualdad de puntaje en el último puesto, da derecho al ingreso a los postulantes que la obtuvieron.

Los resultados del proceso de admisión son inapelables e irrevisables y finaliza con el levantamiento del acta firmada por los miembros del jurado.

Artículo 17°. El informe del jurado de admisión es aprobado por el Consejo de la Facultad de Ciencias de la Salud, y posteriormente el cuadro de ingresantes es aprobado por el Consejo Universitario.

Artículo 18°. El postulante que alcanza una vacante por cualquier modalidad de ingreso, recibe su constancia de ingreso emitida por el Decanato de la Facultad, previo pago de los derechos correspondientes establecido en el TUPA.

CAPÍTULO II

TRASLADOS Y CONVALIDACIONES

Artículo 19°. Los estudiantes de Segunda Especialidad Profesional de nuestra Facultad o de otra universidad, pueden trasladarse a cualquier programa de Segunda Especialidad Profesional que ofrece la Facultad, mediante las modalidades de traslado interno o traslado externo nacional, y se realiza durante el proceso de admisión.

Artículo 20°. Los estudiantes que deseen realizar traslado, en cualquiera de las modalidades indicadas en el artículo precedente, formulan solicitud al (la) Decano(a) de la Facultad, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Certificado de estudios, en original o fotocopia legalizada notarialmente, que acredite haber cursado y aprobado un ciclo académico con un mínimo de veinticinco (25) créditos aprobados.
- b) Sílabos originales de las asignaturas aprobadas y visados por la unidad académica de la universidad de origen.
- c) Recibo de pago por derecho de convalidación de asignaturas, de acuerdo a lo establecido en el TUPA de la Universidad.
- d) Los demás requisitos establecidos en el Artículo 13° del presente reglamento.

El (La) Decano(a) de la Facultad, remite los expedientes de los postulantes al presidente del jurado de admisión de la especialidad correspondiente para su evaluación, debiendo este jurado cumplir las mismas funciones y procedimientos señalados para el proceso general de admisión.

Artículo 21°. Los expedientes de los postulantes que ingresaron a segunda especialidad profesional por modalidad de traslado externo o interno, se derivan a la Comisión de Adecuación Curricular, Compensación y Convalidación para que realice y emita el dictamen sobre la convalidación de asignaturas, dictamen que es ratificado en Consejo de Facultad, emitiéndose la resolución de convalidación respectiva.

CAPÍTULO III

MATRÍCULA Y ESTUDIOS

Artículo 22°. Los currículos de Segunda Especialidad Profesional de la Facultad son aprobados por el Consejo de Facultad y ratificados por el Consejo Universitario.

En los currículos de estudios, entre otros aspectos, se especifican las asignaturas por semestre académico, los pre-requisitos y el número de créditos. La evaluación es continua.

Artículo 23°. Los estudios de Segunda Especialidad Profesional se realizan en las siguientes modalidades:

- a) Presenciales y
- b) Semi presenciales

El desarrollo de los estudios no presenciales de las asignaturas semi presenciales, no deben de ser mayores al 50% del total de las horas que comprende la asignatura. Solo se programan por esta modalidad el desarrollo de las horas teóricas.

Artículo 24°. Cada programa de Segunda Especialidad Profesional tiene un (una) Coordinador(a) designado(a) por el Coordinador (a) General de la Segunda Especialidad de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias de la Salud.

Artículo 25°. La programación de asignaturas y horarios en cada semestre académico de estudios es propuesta por el Coordinador (a) General de Segunda Especialidad de la Unidad de posgrado de la Facultad de Ciencias de la Salud y aprobada en el Consejo de Facultad de Ciencias de la Salud.

Su planificación, ejecución, control y supervisión es responsabilidad compartida por el (la) Decano(a) de la Facultad y el (la) Coordinador(a) General de las Segundas Especialidades Profesionales

Artículo 26°. La primera matrícula de los ingresantes a la Segunda Especialidad Profesional es obligatoria y se realiza en el Programa al cual ingresó, de acuerdo al cronograma de matrícula aprobado por el Consejo de Facultad, adjuntando en un folder los siguientes documentos:

- a) Ficha de matrícula debidamente llenada con la información que se solicita en el formato indicado en el Anexo III del presente reglamento.
- b) Recibo de pago por derecho de matrícula y pensión de enseñanza de la primera mensualidad, de acuerdo a tarifa del TUPA de la UNAC.

Los estudiantes ingresantes a la Segunda Especialidad Profesional que no efectivicen su matrícula en el primer ciclo de estudios inmediato a su ingreso, pierden su derecho de ingreso, y por ende, de estudiante de la segunda especialidad profesional de la Facultad de Ciencias de la Salud.

Artículo 27°. La matrícula se realiza por asignaturas y créditos. El estudiante debe de tener aprobado los pre requisitos de las asignaturas en las que se matricula, de lo contrario se anula la matrícula en esa(s) asignatura(s) cuyos pre requisitos no tenga aprobados.

Artículo 28°. El estudiante de la segunda especialidad profesional tiene derecho a reservar su matrícula por un (01) semestre académico, previo pago de los derechos establecidos en el TUPA, hasta antes del inicio de clases del semestre correspondiente.

El estudiante tiene derecho al retiro de su matrícula sin devolución alguna por los derechos educativos cancelados, siempre que esté matriculado y antes de la fecha de los exámenes parciales del semestre académico.

Artículo 29°. El estudiante que no reinicia sus estudios después de haber concluido el periodo de la reserva de su matrícula o no se matrícula sin haber efectuado su reserva de matrícula, puede solicitar su reingreso dentro del plazo máximo de un (01) año de haber dejado de matricularse, previo pago de los derechos establecidos en el TUPA, caso contrario pierde su condición de estudiante.

Artículo 30°. El estudiante que adeude a la Universidad tasas por derechos de pago o adeuda materiales de laboratorio, libros de la(s) biblioteca(s) u otros conceptos, no podrá matricularse ni tener derecho a recibir constancias, certificados u otro documento oficial de la Universidad, hasta cuando subsane dicha situación.

Artículo 31°. Finalizado el proceso de matrícula y antes del inicio de clases, los coordinadores de cada una de las Especialidades Profesionales, imprimen y entregan a los docentes los listados preliminares de estudiantes matriculados en cada asignatura.

CAPÍTULO IV

DEL COORDINADOR (A) GENERAL DE LA UNIDAD DE SEGUNDA ESPECIALIDAD

Art. 32 ° La Segunda Especialidad Profesional de la Unidad de Posgrado está a cargo de un Coordinador General de Segunda Especialidad que debe ser un docente ordinario de la Facultad.

Art. 33° Son funciones del Coordinador General de Segunda Especialidad:

- a) Presentar el plan de trabajo al inicio de cada especialización.
- b) Proponer en coordinación con el Decano de la Escuela Profesional de Enfermería la comisión de Admisión ante Consejo de Facultad.
- c) Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar el proceso de admisión.
- d) Informar sobre el proceso de admisión ante Consejo de Facultad.
- e) Proponer en coordinación con el Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud la plana docente y el calendario académico por semestres.
- f) Supervisar el desarrollo de las labores académicas.
- g) Realizar el proceso administrativo de matrícula,
- h) Realizar el trámite respectivo para el pago de docentes y coordinadores, según lo establecido en la administración central.
- i) Informar sobre aspectos de cursos dirigidos, subsanación y otros, proponiendo a los docentes al comité directivo de la Escuela Profesional de Enfermería.

- k) Evaluar y controlar todo proceso de estudios de la segunda especialización.
- l) Planificar, organizar y ejecutar el manejo eficiente de los materiales y equipos según requerimientos de los docentes en cada semestre académico en el que se señalará el docente responsable, horario, fecha, objetivo de la práctica.
- m) Otros que le asigne el Decano de la Facultad

Artículo 34°. El (La) Coordinador(a) General de Segunda Especialidad Profesional, propone a los coordinadores de cada especialidad programada, los cuales son docentes ordinarios con el Título de Especialista o Grado de Maestro o Grado de Doctor.

Artículo 35°. El (La) Coordinador(a) General de Segunda Especialidad Profesional, entrega al docente la sumilla de cada asignatura, en función de la cual elabora y presenta de manera obligatoria a más tardar tres semanas antes del inicio de cada semestre académico, el sílabo correspondiente a la especialidad para su evaluación, aprobación e impresión, quedando de esta manera expedito para su distribución a los estudiantes el primer día de clases.

CAPÍTULO V

EVALUACIONES

Artículo 36° La nota mínima de aprobación en cada asignatura de los estudios de segunda especialidad profesional es trece (13). La asistencia de los estudiantes a las clases presenciales es obligatoria.

Artículo 37°. Los promedios finales de las evaluaciones realizadas, con fracciones decimales iguales o mayores a 0,50 se redondean al número entero inmediato superior.

Artículo 38°. El estudiante que desaprueba una de las asignaturas matriculadas o no se presenta a las evaluaciones, tiene derecho a matricularse por segunda vez en la misma asignatura.

Artículo 39°. El estudiante que desaprueba una o más asignaturas, en las que se matriculó, por no presentarse a clases o a las evaluaciones programadas, figura en el acta de notas con el calificativo de 'no se presentó' (NSP).

Artículo 40°. El estudiante de segunda especialidad profesional que ha desaprobado una o más asignaturas, el estudiante podrá regulariza de la siguiente manera:

1. Un examen de subsanación por semestre, siempre y cuando su nota desaprobatoria no sea menor a 08 (ocho). El pago por este derecho educativo está establecido en el TUPA.
2. El estudiante que solo adeuda una asignatura de su plan de estudios para egresar, puede rendir examen de suficiencia de ella, siempre que tenga una nota mínima desaprobatoria no menor a ocho (08), previa solicitud y pago por este derecho establecido en el TUPA.
3. Si se ha desaprobado con la nota menor a ocho (08) o no se presentó el estudiante puede solicitar llevar la asignatura en forma DIRIGIDA. Esto se regularizará al concluir el desarrollo académico o al término de la especialización (antes de la sustentación)

Artículo 41°. Toda alteración o interferencia que ocasione la paralización temporal de las actividades académicas programadas, no afectarán la suspensión o anulación del semestre académico, siempre que el avance de clases teóricas y prácticas en cada asignatura, haya sido superior al setenta y cinco por ciento (75 %) del total programado.

Artículo 42°. El docente registra las notas obtenidas por el estudiante dicho registro de las notas se realiza en el Centro de Cómputo de la Facultad y dentro del plazo que establece el cronograma académico aprobado, siguiendo el procedimiento establecido para la seguridad y encriptación del acta Oficina de Registros y Archivos Académicos (ORAA)

Artículo 43°. El estudiante que aprueba una determinada asignatura, la puede convalidar por otra asignatura que tenga una denominación similar, de otro

programa de especialidad del mismo nivel, siempre que las asignaturas tengan un contenido temático equivalente mínimo del 70%.

Artículo 44°. La vigencia de los estudios de Segunda Especialidad Profesional, después de haber concluido sus estudios y hasta el momento de la sustentación de su tesis de grado o trabajo académico, es de cinco (05) años. Vencido dicho período, el interesado debe de realizar la convalidación con las asignaturas del nuevo currículo vigente

Artículo 45°. Si el docente titular de una asignatura, por motivo de fallecimiento, incapacidad o ausencia comprobada, no pudiese registrar las notas finales en las actas respectivas, el Coordinador (a) General de Segunda Especialidad de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias de la Salud, en coordinación con el (la) Decano(a), designa a un docente para que, conjuntamente con Coordinador (a) General de la Segunda Especialidad, avalen los resultados finales dejados por el docente ausente. De no existir notas dejadas por el docente ausente, el docente designado y el (la) Coordinador (a) General evalúan a los estudiantes. El docente designado llena y firma el acta respectiva.

Artículo 46°. La Oficina de Registros y Archivos Académicos (ORAA) genera e imprime un acta adicional, en los siguientes casos:

- a) Por omisión o error en la matrícula
- b) Por error del docente, en el momento de llenado del acta.

En ambos casos, el estudiante solicita, al (la) Decano(a) de la Facultad, la emisión del acta adicional adjuntando:

- a) La ficha o constancia de matrícula.
- b) Las evaluaciones de la asignatura firmadas por el profesor.
- c) El informe del profesor de la asignatura sobre lo solicitado por el estudiante.
- d) El recibo de pago por derecho de emisión de acta adicional establecido en el TUPA.

El (La) Decano(a) solicita informe al Coordinador(a) General de Segunda Especialidad Profesional, sobre la procedencia o no de lo solicitado por el estudiante para la consideración del Consejo de Facultad. De ser procedente, mediante resolución se autoriza a la ORAA la emisión del acta adicional solicitada.

Artículo 47°. El estudiante, al término de sus estudios, debe solicitar al (la) Decano(a) de la Facultad su Constancia de Egresado de Segunda Especialidad Profesional, según formato y requisitos a presentar, la cual es emitida por el Decanato previa aprobación del Comité Directivo de la Escuela Profesional correspondiente.

Las Constancias de Egresado de Segunda Especialidad Profesional, son registradas en un Libro Certificado de egresados de la Coordinación de Segunda Especialidad de la Facultad de Ciencias de la Salud.

TÍTULO IV

MODALIDADES PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

CAPÍTULO I

TESIS O TRABAJO ACADÉMICO

Artículo 48°. El título de Segunda Especialidad Profesional se obtiene mediante una de las modalidades siguientes:

- a) Por Tesis: Con presentación, sustentación y aprobación de la tesis de acuerdo con la metodología de la investigación científica, la cual puede ser elaborada individualmente o en grupo con un máximo de tres (03) integrantes.
- b) Por Trabajo Académico: Con la presentación, sustentación y aprobación de un Informe de Experiencia Laboral Profesional, el cual es elaborado individualmente.

Artículo 49°. El proyecto de tesis o el trabajo académico puede ser elaborado y presentado por el estudiante al término del primer ciclo académico.

Artículo 50°. Mediante solicitud dirigida al Decano(a) de la Facultad, el interesado solicita el asesor, adjuntado recibo de pago por derecho de asesoría de acuerdo al TUPA vigente. La solicitud de designación de asesor se remite al Director de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias de la Salud, quien emitirá una propuesta de designación de asesor considerando la especialidad de la tesis o trabajo académico. A partir de la propuesta del comité directivo del Instituto de Investigación, se emite la resolución decanal de designación de asesor.

Artículo 51° El asesor orienta el proceso de elaboración, desarrollo y ejecución del trabajo académico o del proyecto de investigación. En un plazo máximo de cinco (05) días, el asesor les presenta al interesado y a la Coordinación de Segunda Especialidad Profesional de la Unidad de Posgrado el dictamen favorable, siempre y cuando la evaluación sea aprobatoria para el trámite respectivo.

Artículo 52°. Para la aprobación del proyecto de tesis o trabajo académico, el(los) interesado(s) presenta(n) una solicitud al (la) Decano(a) de la Facultad adjuntando:

- a) Un (01) ejemplar anillado del proyecto de tesis o trabajo académico.
- b) Dictamen favorable del asesor de la tesis o del trabajo académico.
- c) Recibo de pago por derecho de aprobación del proyecto de tesis o trabajo académico, de acuerdo a la tasa indicada en el TUPA de la UNAC.

Artículo 53° La solicitud de aprobación de proyecto de tesis o trabajo académico será remitido a la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias de la Salud y visto en reunión de Comité Directivo de la Unidad de Investigación se aprueba el proyecto de tesis o trabajo académico y se emite la resolución de aprobación correspondiente.

Si la opinión es desfavorable, lo devuelve al interesado a fin de que levante las observaciones realizadas.

Artículo 54°. Concluido el desarrollo de la tesis o del trabajo académico, el(los) egresado(s) solicita(n) al (la) Decano(a) designación del jurado revisor de tesis o del trabajo académico, presentando una solicitud, según formato vigente, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Tres (03) ejemplares anillados de la tesis o del trabajo académico.
- b) Recibo de pago por los derechos de designación del jurado revisor de tesis, de acuerdo a la tasa educativa consignada en el TUPA.

Artículo 55°. El jurado revisor de tesis o de trabajo académico está conformado por tres (03) docentes, de los cuales, uno (01) de ellos debe ostentar el título de especialista o el grado académico de maestro o doctor en la misma especialidad o afín a la que aspira titularse el autor de la tesis o del trabajo académico.

El jurado revisor está constituido por un presidente, un secretario y un vocal, siendo el presidente el profesor de mayor categoría y antigüedad en la Universidad.

El Comité Directivo de la Unidad de Investigación, propone a los miembros del jurado revisor de la tesis o del trabajo académico, y su designación la realiza el (la) Decano(a) en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

Artículo 56°. El jurado revisor emite su informe colegiado a la Dirección de la Unidad de Investigación con copia a la Coordinación de Segunda Especialidad Profesional, en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios.

Artículo 57 °. Si el jurado revisor propone realizar modificaciones y/o hace observaciones a la tesis o trabajo académico, el(los) autor(es) en coordinación con su asesor proceden a incorporar las modificaciones y/o levantar las observaciones, presentando nuevamente tres (03) ejemplares de la tesis o del trabajo académico corregidos para consideración del mismo jurado revisor.

CAPÍTULO II

SUSTENTACIÓN

Artículo 58°. Una vez concluido el desarrollo del informe de tesis o trabajo académico, el(los) egresado(s) solicita(n) ser declarado expedito(s) para la sustentación de tesis o trabajo académico para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional y designación del jurado examinador, pidiendo lugar, día y hora para la sustentación de la tesis o trabajo académico, adjuntando:

- a) Tres (03) ejemplares anillados, de la tesis o del trabajo académico aprobado por el jurado revisor.
- b) Dictamen favorable del jurado revisor de la tesis o del trabajo académico.
- c) Certificado original de estudios de Segunda Especialidad Profesional, otorgado por la ORAA, con la nota mínima de trece (13) para cada una de las asignaturas cursadas.
- d) Constancias originales de ingreso y de egresado originales.
- e) Recibo de pago por el derecho de expedito, jurado examinador y de sustentación de la tesis o trabajo académico, de acuerdo a tasa del TUPA.

Artículo 59°. El (la) Decano (a) remite el expediente a la Comisión de Grados y títulos de la Facultad, para que en un plazo máximo de siete (07) días calendarios emita su dictamen colegiado.

- a) Si, el dictamen es favorable, el Decano eleva dicho expediente al Consejo de Facultad, quien emite la resolución declarándolo expedito para la sustentación de la tesis o trabajo académico. y comunica al jurado examinador y a el (los) autor(es) de la tesis o trabajo académico el local, la fecha y hora en que se realizará la sustentación.
- b) Si, el dictamen es desfavorable, el (la) decano (a) devuelve el expediente al Coordinador (a) General de la Segunda Especialidad de la Unidad de Posgrado

de la Facultad de Ciencias de la Salud, para que comunique por escrito al interesado las observaciones del caso, para que sean subsanadas o levantadas en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios. De no subsanarse las observaciones el expediente es devuelto en su integridad al egresado, para que inicie un nuevo trámite.

Artículo 60°. El (La) Decano(a) emite la resolución de designación del jurado examinador, aprobando la fecha, hora y local de sustentación. Esta resolución se transcribe a los miembros del jurado, asesor y autor(es) de la tesis o del trabajo académico, con un plazo hasta cinco (05) días hábiles antes de la fecha de sustentación, haciéndoles llegar a los miembros del jurado un ejemplar de la tesis o trabajo académico aprobado por el jurado revisor.

Artículo 61°. El jurado examinador está integrado por tres (03) docentes titulares y un (01) suplente, preferentemente pueden ser los mismos miembros del jurado revisor, siendo por lo menos uno de los titulares especialista en metodología de la investigación científica. Lo preside el profesor ordinario de mayor categoría y de mayor antigüedad en la Universidad.

Artículo 62°. El acto de sustentación de la tesis o trabajo académico, es público y se realiza durante todo el año. El (La) secretario(a) académico(a) de la Facultad publica en lugar visible y en las vitrinas de la Facultad con un mínimo de 72 horas de anticipación: El lugar, fecha, hora de la sustentación, título de la tesis o trabajo académico y el(los) autor(es). La sustentación se realiza ininterrumpidamente en acto público en un auditorio y consta, secuencialmente, de las siguientes etapas:

- a) Instalación del jurado examinador de tesis o trabajo académico: Se efectúa el día y hora programada en la documentación y citación correspondiente, con una tolerancia máxima de quince (15) minutos.

En caso de inasistencia de uno de los jurados (siempre que no sea el presidente) es reemplazado por el miembro suplente para todo el acto de sustentación.

Si no asisten dos miembros del jurado examinador, se suspende el acto de sustentación, debiendo el presidente de jurado dar cuenta al (la) Decano(a) de lo ocurrido para la reprogramación de la fecha, hora de sustentación y sobre la falta de los miembros ausentes.

Es indispensable la presencia del presidente para la instalación del jurado.

- b) Lectura de la resolución que designa al jurado examinador a cargo del secretario.
- c) Exposición de la tesis o trabajo académico en un lapso máximo de veinticinco (25) minutos.
- d) Absolución de preguntas. Los miembros del jurado examinador plantean observaciones y/o sugerencias del trabajo sustentado. Luego formulan al expositor o expositores las preguntas, las cuales solo deben estar relacionadas con el tema expuesto, en un período máximo de veinte (20) minutos.
- e) Deliberación en privado y calificación de la tesis o trabajo académico, por parte de los miembros del jurado examinador con participación del asesor sólo con voz, sin voto.
- f) Redacción del acta de sustentación y registrarla en el libro de sustentación de tesis o de trabajos académicos correspondiente, por el secretario del jurado, emitiéndose un ejemplar para cada miembro del jurado, para el asesor, autor(es) y expediente.

Los libros de sustentación de tesis y de trabajos académicos para optar el título de Segunda Especialidad Profesional, deben estar autenticados por el Secretario General de la Universidad y se encuentran en custodia en el Decanato.

- g) Lectura en público del acta de sustentación, a cargo del secretario del jurado examinador.
- h) Juramentación del titulado a cargo del presidente del jurado examinador.

- i) Elaboración del informe de sustentación, en donde el jurado debe señalar las observaciones, correcciones y/o recomendaciones finales, si las hubiera, que debe levantar o subsanar el (los) autor(es), antes del empaste y presentación de la tesis o del trabajo académico; empaste que solo se realizará previo dictamen favorable del jurado.

El presidente del jurado examinador devuelve el expediente al (la) Decano(a) adjuntando su informe, el acta original de sustentación y demás documentación, a más tardar, el siguiente día útil al de la sustentación, con copia a la Unidad de Investigación para su registro en el Libro de tesis.

Artículo 63º. En caso de que el (los) egresado(s) sea(n) desaprobado(s) en el acto de la sustentación de la tesis o del trabajo académico, se hace constar en el acta y en el informe de sustentación correspondiente.

El (Los) egresado(s) solicita(n) nueva fecha de sustentación después de dos (02) meses de la fecha de su desaprobación, presenta(n) la misma tesis o trabajo académico reformulado de acuerdo a las observaciones, correcciones y/o recomendaciones realizadas por el jurado en su informe de sustentación. Esta segunda sustentación se realiza con el mismo jurado examinador.

No se presentarán observaciones, ni recomendaciones, ni correcciones complementarias o adicionales a las planteadas inicialmente en el dictamen.

En caso de no solicitar nueva fecha de sustentación, como máximo hasta dentro de los dos (02) meses subsiguientes o salir desaprobado(s) por segunda vez, el expediente se considera en abandono o el trámite se da por concluido, respectivamente, y es devuelto al(los) autor(es). En este caso, se debe iniciar un nuevo trámite para la obtención de su título.

Artículo 64º. La calificación final de la sustentación de la tesis o del trabajo académico, se realiza de acuerdo a la escala indicada en la siguiente tabla:

CALIFICACIÓN CUANTITATIVA	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
--------------------------------------	-------------------------------------

Menos de 13,00	Desaprobado
De 13,00 a menos de 17,00	Bueno
De 17,00 a menos de 19,00	Muy Bueno
De 19,00 a 20,00	Excelente

Artículo 65°. La calificación obtenida y la mención respectiva, constará en el acta de sustentación correspondiente. Si se aplica el sistema cuantitativo, se indicará en el acta que el resultado obtenido corresponde al promedio de las evaluaciones. Si se aplica el sistema cualitativo, se mencionará en el acta que el resultado se ha obtenido por unanimidad o por mayoría.

Si el egresado no obtiene la calificación aprobatoria presenta la misma tesis o informe reformulada de acuerdo a recomendaciones del jurado en el plazo máximo de treinta (30) días, después de la primera sustentación y con el mismo jurado examinador.

CAPÍTULO III

CICLO DE TALLERES DE TESIS

Artículo 66°. La Facultad de Ciencias de la Salud dentro de su programa de actividades académicas ofrece el Ciclo de Talleres de Tesis, organizado por la Coordinación de Segunda Especialidad Profesional de la Unidad de Posgrado y tiene como propósito estimular el desarrollo de tesis a los egresados de estas especialidades, debiendo las tesis ser elaboradas en el periodo que dura este ciclo de talleres.

Artículo 67°. El Ciclo de Talleres de Tesis a cursar tiene una duración mínima de tres meses, y comprende tres módulos:

- a) Módulo 1: Taller de Tesis I.
- b) Módulo 2: Taller de Tesis II.

c) Módulo 3: Taller de Tesis III.

Cada módulo tiene una duración de 40 horas efectivas, que se dictarán en cuatro semanas de diez (10) horas cada una.

Artículo 68°. El contenido teórico de los módulos a desarrollarse son:

- a) Taller de Tesis I: Revisión del proyecto de tesis, planteamiento del problema, justificación e importancia, definición del (los) objetivo(s), identificación del marco teórico con sustento de autores consultados, identificación y definición de conceptos relacionados directamente con la investigación a realizar, formulación de hipótesis, matriz de consistencia, identificación de variables.
- b) Taller de Tesis II: El diseño de la investigación, universo, muestra, técnicas de recolección de datos. Interpretación de los resultados, validación estadística, análisis e interpretación de resultados.
- c) Taller de Tesis III: Análisis, conclusiones, técnicas de presentación o exposición, técnicas de presentación del material bibliográfico, técnicas para la redacción final de la tesis, técnicas de elocución y presentación eficaz de la tesis.

El contenido práctico corresponde a las exposiciones y revisión del avance del desarrollo de la tesis de cada egresado, las cuales deben estar en concordancia con el avance teórico.

Artículo 69°. El (los) egresado (s) que opten por la modalidad de titulación con ciclo de talleres de tesis, tiene que:

- a) Culminar la totalidad de las asignaturas de su currículo de estudios,
- b) Tener el proyecto de tesis aprobado,
- c) Realizar el derecho de pago por inscripción en el ciclo de talleres de tesis.
- d) Cursar y aprobar el ciclo de talleres de tesis.

Artículo 70°. El número mínimo de egresados inscritos para que se autorice la apertura de un ciclo de talleres de tesis es de 30.

Artículo 71°. En cada ciclo de talleres para tesis participan:

- a) El (La) Rector(a) de la Universidad Nacional del Callao o su representante, como Supervisor(a) General del Ciclo de Talleres de Tesis.
- b) El (La) Decano(a) de la Facultad o su representante, como Supervisor(a) de la Facultad del Ciclo de Talleres de Tesis.
- c) El(La) Coordinador(a) General de Segunda Especialidad de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias de la Salud o su representante, como Supervisor(a) Académica(a) del Ciclo de Talleres de Tesis
- d) Un (una) Coordinador(a) del Ciclo de Talleres de Tesis.
- e) Tres (03) docentes responsables del desarrollo de los módulos programados, quienes actúan como profesores del dictado teórico y práctico de los módulos, así como asesores de la tesis de acuerdo con el avance modular, y presentan a la finalización del ciclo de talleres un dictamen colegiado de las tesis elaboradas. Si el dictamen es favorable, el egresado puede continuar con el trámite de sustentación.
- f) Tres (03) profesores como miembros titulares del jurado examinador de tesis, de los cuales, uno (01) de ellos deben ostentar el título de especialista o el grado académico de maestro o doctor en la misma especialidad o afín a la que aspira titularse el autor de la tesis. El jurado examinador está constituido por un presidente, un secretario y un vocal, siendo el presidente el profesor de mayor categoría y antigüedad en la Universidad
- g) Una secretaria nombrada o contratada de la Facultad.
- h) Un apoyo académico del desarrollo del ciclo.

Artículo 72°. El(La) Coordinador(a) del ciclo de talleres de tesis propone para consideración del Consejo de Facultad al inicio del ciclo, la programación de

actividades, el presupuesto, los docentes y el personal administrativo que participarán en el mencionado ciclo.

Artículo 73°. La asistencia del egresado a clases teóricas y prácticas, así como a las asesorías en un ciclo de talleres de tesis, es obligatoria en un 90%. Su control está a cargo del (la) coordinador(a) del ciclo. Si el participante no cumple con este requisito pierde todo derecho a ser evaluado en el módulo y por ende a presentar y sustentar su tesis en el correspondiente ciclo.

Artículo 74°. El(la) coordinador(a) del ciclo de talleres de tesis entrega a los egresados, al inicio del ciclo, el presente Reglamento de Estudios, el cronograma de los módulos, los sílabos de los módulos, el cronograma de asesorías, la fecha de entrega del trabajo final de tesis.

Artículo 75°. Los egresados que aprueben los tres módulos y presenten el trabajo final de tesis con el dictamen favorable de los profesores del dictado de los módulos (quienes actúan como asesores), se les programa lugar, fecha y hora para realizar la sustentación de su tesis. Asimismo los egresados deben cumplir con lo señalado en los artículos 50°, 52°, 54°, 58° del presente Reglamento.

Artículo 76°. El Jurado Examinador realiza el proceso de sustentación de acuerdo a lo señalado en los Art. 61°, 62°, 63°, 64° y 65° del presente reglamento.

Artículo 77°. El resultado de la calificación del jurado examinador es inapelable e irrevisable. Cada participante, en coordinación con su asesor, levanta las observaciones, realiza las recomendaciones y/o correcciones (si las hubiera) formuladas por el jurado examinador en el informe de sustentación, y en un plazo no mayor a los quince (15) días calendarios presenta la tesis para su verificación por los miembros del jurado, quienes en un plazo de siete (07) días calendarios verifican si se han levantado las observaciones, realizado las recomendaciones y/o correcciones, y emiten su dictamen colegiado.

No se presentarán observaciones, ni recomendaciones, ni correcciones complementarias o adicionales a las planteadas inicialmente en el dictamen.

De ser favorable el dictamen del Jurado examinador, el participante queda expedito para realizar el empastado del trabajo y puede continuar con los trámites para su titulación.

De no ser favorable nuevamente el dictamen del Jurado examinador, el (los) egresados(s) puede(n) iniciar nuevo trámite de sustentación de tesis, de acuerdo con lo señalado en el Art. 58° y siguientes del presente reglamento.

CAPÍTULO IV

CICLO DE TALLER DE TRABAJO ACADÉMICO O INFORME DE EXPERIENCIA LABORAL PROFESIONAL

Artículo 78°. La Facultad de Ciencias de la Salud dentro de su programa de actividades académicas ofrece el Ciclo de Taller para la obtención de Título de Segunda Especialidad Profesional por modalidad de presentación de un Trabajo Académico organizado por la Coordinación General de Segunda Especialidad Profesional y tiene como propósito estimular el desarrollo de los trabajos académicos de los egresados de las especialidades, debiendo elaborarlas en el periodo que dura este Ciclo Taller.

Artículo 79° En el Ciclo Taller de trabajo académico se elabora el Trabajo académico el cual elaborado en un (01) mes, en el cual se implementarán Clases Teórico – Prácticas y Sesiones Tutoriales sobre la elaboración del Informe de Experiencia Laboral Profesional (trabajo académico). El módulo tiene una duración de dieciséis (16) horas efectivas. El trabajo académico se redacta conforme al estilo de Vancouver o APA.

Artículo 80°. El egresado que opte por la modalidad de titulación con ciclo de taller de trabajo académico, tiene que:

- a) Culminar la totalidad de las asignaturas de su currículum de estudios,
- b) Presentar el proyecto de trabajo académico

- c) Realizar el derecho de pago por inscripción en el ciclo de talleres de trabajo académico.
- d) Presentar una constancia laboral de la Institución de haber prestado servicios profesionales durante tres (03) años consecutivos en la Especialidad.
- e) Cursar y aprobar el ciclo de taller de trabajos académicos.

Artículo 81°. El número mínimo de egresados inscritos para que se autorice la apertura de un ciclo de talleres de trabajos académicos es de 30.

Artículo 82°. En cada ciclo de taller de trabajos académicos participan:

- a) El (La) Rector(a) de la Universidad Nacional del Callao o su representante, como Supervisor(a) General del Ciclo de Talleres de Tesis.
- b) El (La) Decano(a) de la Facultad o su representante, como Supervisor(a) de la Facultad del Ciclo de Talleres de Tesis.
- c) El (La) Coordinador (a) General de Segunda Especialidad o su representante de la Facultad de Ciencias de la Salud, quien participa como Supervisor(a) Académica (a) del Ciclo de Talleres.
- d) Un (una) Coordinador(a) del Ciclo de Talleres de trabajo académico
- e) Un docente responsable del desarrollo del módulo programado, quien presentan a la finalización del taller un informe de los trabajos académicos elaboradas.
- f) Tres (03) profesores, como miembros titulares del jurado examinador del trabajo académico, quienes deben ostentar el título de especialista o el grado académico de maestro o doctor. El jurado examinador está constituido por un presidente, un secretario y un vocal, siendo el presidente el profesor de mayor categoría y antigüedad en la Universidad
- g) Una secretaria, nombrada o contratada de la Facultad.

h) Un apoyo académico del desarrollo del ciclo.

Artículo 83°. El coordinador del ciclo de taller de trabajos académicos propone para consideración del Consejo de Facultad el inicio del ciclo, el presupuesto del ciclo, la programación académica del ciclo, los docentes y personal administrativo que participarán en el mencionado ciclo. El Coordinador del Ciclo de Taller entrega a los egresados, al inicio del ciclo, el presente Reglamento de Estudios, el cronograma de asesorías, la fecha de entrega del trabajo final y el periodo de sustentación del trabajo académico.

Artículo 84°. La asistencia del egresado a clases y asesorías en un ciclo de taller de trabajo académico, es obligatoria.

Su control está a cargo del Coordinador del Ciclo. Si el participante no cumple con este requisito pierde todo derecho a ser evaluado en el módulo y por ende a presentar y sustentar su tesis en el correspondiente grupo.

Artículo 85°. Los egresados que cumplan con los requisitos del módulo y presenten el trabajo académico con el dictamen favorable del profesor del dictado del módulo (quien actúa como asesor), se les programa lugar, fecha y hora para realizar la sustentación del trabajo académico. Asimismo los egresados deben cumplir con lo señalado en los artículos 50°, 52°, 54°, 58° del presente Reglamento.

Artículo 86°. El Jurado Examinador del trabajo académico realiza el proceso de sustentación de acuerdo a lo señalado en los Art. 60°, 61°, 62° y 63° del presente reglamento.

Artículo 87°. El resultado de la calificación es inapelable e irrevisable. Cada participante, realiza las correcciones y/o levanta las observaciones (si las hubiera) formuladas por el jurado examinador y en un plazo no mayor a los quince (15) días calendarios presenta el trabajo académico para su revisión por los miembros del jurado, quienes en no más de siete (07) días calendarios verifican si se han realizado las correcciones y/o levantado las observaciones y emiten su dictamen colegiado. De ser favorable el dictamen del Jurado examinador, el participante

queda expedito para realizar el empastado del trabajo y puede continuar con los trámites para su titulación.

TÍTULO V

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA OPTAR EL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 88°. Para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional y después de la sustentación y aprobación de la tesis o del trabajo académico, el (los) egresado(s) presenta(n) en Mesa de Partes de la Universidad, su expediente en un fólder de color plastificado adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al Señor Rector, según formato debidamente llenado, para que se le expida el diploma de Título de Segunda Especialidad Profesional, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono, y correo electrónico.
- b) Copia del título profesional legalizada notarialmente o autenticada por el Secretario General de la Universidad de origen.
- c) Copia original o fotocopia legalizada notarialmente o autenticada por el Secretario General de la Universidad, del acta de sustentación de la tesis o del trabajo académico.
- d) Informe favorable del presidente del jurado examinador que indica el levantamiento de las observaciones, correcciones y/o recomendaciones consignadas en el acta de sustentación de tesis o del trabajo académico, o indicando que no hubo observación alguna.
- e) Constancias actualizadas de no adeudar libros a la Biblioteca Central, Biblioteca Especializada, no tener deudas o pagos pendientes a la Universidad

ni de materiales o equipos al Centro de Cómputo, talleres y laboratorios de la Facultad; emitido por las unidades correspondientes, adheridas en hoja aparte.

- f) Declaración jurada simple de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento y otras normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- g) Cuatro (04) fotografías iguales a color, de estudio fotográfico, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata, damas con vestido o traje de blusa y saco), actuales, nítidas, sin sellos, sin lentes, de frente y fondo blanco, en un sobre plástico transparente, cerrado y engrapado en una hoja aparte.
- h) Recibo original de pago por caligrafiado de diploma, emitido por la Oficina de Tesorería, según la tasa señalada en el TUPA vigente, el cual debe estar adherido en hoja aparte.
- i) Recibo original de pago por derecho al otorgamiento del Título de Segunda Especialidad Profesional, emitida por la Oficina de Tesorería, según la tasa señalada en el TUPA vigente, el cual debe estar adherido en hoja aparte.
- j) Un (01) CD u otro medio magnético conteniendo la tesis o el trabajo académico, el cual debe estar colocado en un sobre y adherido en hoja aparte.
- k) Cuatro (04) ejemplares de la tesis empastadas de color azul o del trabajo académico empastadas de color verde oscuro, con la firma del (los) egresados y visado por el asesor en la carátula interior.

Artículo 89°. La Oficina de Secretaría General, por disposición del Rector, remite el expediente de titulación a la Facultad correspondiente, dentro del plazo de veinticuatro (24) horas después de su recepción. El (La) Decano(a), transfiere el expediente dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la Comisión de Grados y Títulos, para su revisión y estudio, debiendo emitir el informe y dictamen correspondiente.

Artículo 90°. La Comisión de Grados y Títulos revisa el expediente presentado por el (los) egresado(s), verificando la documentación presentada, el cumplimiento de los

requisitos y con lo dispuesto en el presente Reglamento; así como en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad, dictaminando si está expedito o no para obtener su Título de Segunda Especialidad Profesional. Devuelve el expediente al decanato, dentro del plazo máximo de siete (07) días útiles, con las siguientes alternativas:

- a) Si es favorable, el (la) Decano(a) somete el expediente a consideración del Consejo de Facultad para la aprobación del otorgamiento del título emitiendo la Resolución correspondiente. Luego remite el expediente al Rector solicitando al Consejo Universitario confiera al egresado el diploma del Título de Segunda Especialidad Profesional en la modalidad correspondiente.
- b) Si es observado, el(la) Decano(a) comunica por escrito al egresado, de las observaciones del caso, para que sea subsanadas o levantadas en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios,

De no subsanarse las observaciones dentro de este plazo, el expediente es devuelto en su integridad al egresado, para que inicie un nuevo trámite con nueva documentación.

Artículo 91º. La Oficina de Secretaría General, luego de su aprobación en Consejo Universitario, distribuye los cuatro (04) ejemplares de la tesis o del trabajo académico, a la Biblioteca Central, Biblioteca Especializada, Unidad de Investigación y Coordinación de Segunda Especialidad Profesional de la Facultad; y el disco u otro medio magnético conteniendo la tesis o el trabajo académico, lo remite para su codificación y publicación en la Biblioteca Virtual de la UNAC.

TÍTULO VI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 92°. El presente reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación en Consejo de Facultad.

Artículo 93°. A partir de la fecha, déjese sin efecto el Reglamento del Programa de Desarrollo de Tesis para la obtención del Título de Segunda Especialidad Profesional de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias de la Salud, aprobado por Resolución N° 212-2010-CU. El presente Reglamento Estudios de Segunda Especialidad Profesional, debe ser ratificado por Consejo Universitario.

Artículo 94° Todo lo no previsto en el presente Reglamento es resuelto por el Consejo de Facultad, en primera instancia.

Callao, febrero del 2016

ANEXO I
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

UNIDAD DE POSGRADO
SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

SOLICITUD PARA SER ADMITIDO COMO POSTULANTE
ESPECIALIDAD:

SEÑOR(A) DECANO(A) DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
S.D.

.....
(Apellidos paterno, materno y nombres) con DNI N° o Carnet de Extranjería N° solicito a usted ser admitido como postulante al concurso de admisión de Segunda Especialidad Profesional de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Nacional del Callao en el proceso de admisión correspondiente al año

Acompaño los documentos exigidos por el reglamento de admisión para realizar estudios de:

Por lo indicado, señor presidente, solicito a usted tenga a bien acceder a mi solicitud.

Callao, de de 201...

.....
Nombres, apellidos y firma del postulante

Domicilio:

Urbanización:

Distrito:

Teléfono:

Email:

ANEXO II
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

UNIDAD DE POSGRADO
SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

FICHA DE INSCRIPCIÓN

ESPECIALIDAD:

1.1. APELLIDO PATERNO: _____

1.2. APELLIDO MATERNO: _____

1.3. NOMBRES: _____

2.0. LUGAR DE NACIMIENTO:

2.1. PERUANO: ___ Dpto. _____ Prov. _____ Dist. _____

2.2. EXTRANJERO: ___ País _____

3.0. ESTADO CIVIL: 1. Soltero ___ 2. Casado ___ 3. Divorciado ___ 4. Viudo ___

4.0. FECHA DE NACIMIENTO: Día _____ Mes _____ Año _____

5.0. SEXO: 1. Masculino ___ 2. Femenino ___

6.0 DOCUMENTOS: DNI: _____ CARNET DE EXTRANJERO _____

7.0 DOMICILIO: CALLE Jr. Av. _____ N°. _____

DISTRITO _____ TELF _____

8.0. GRADO DE BACHILLER EN _____

OBTENIDO EN LA UNIVERSIDAD _____

9.0. TÍTULO PROFESIONAL EN: _____

OBTENIDO EN LA UNIVERSIDAD _____

10.0. CENTRO DE TRABAJO ACTUAL: _____

DIRECCIÓN: _____ TELF: _____

CARGO QUE OCUPA: _____

11.0. CURRICULUM VITAE:

1. CURSO DE PERFECCIONAMIENTO Y/O CAPACITACIÓN:

DOCU M N°	INSCRIPCIÓN	DE FECHA	A FECHA

2. PARTICIPACIÓN EN EVENTOS:

DOCU M N°	EVENTO	EN CALIDAD DE	DURACIÓN EN HORAS

3. IDIOMAS:

DOCU M N°	IDIOMA	LEE, HABLA Y ESCRIBE	LEE

4. PUBLICACIONES:

DOCU M	TÍTULO	REFERENCIAS

N°		

5. EXPERIENCIA PROFESIONAL O DOCENTE:

DOCU M N°	UNIVERSIDAD	CURSO	DE FECHA	A FECHA

Callao, de de 201...

.....
Nombres, apellidos y firma del postulante



ANEXO III

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL
CALLAO**
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

UNIDAD DE POSGRADO
SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

FICHA DE MATRÍCULA

SEMESTRE ACADÉMICO 201...

ESPECIALIDAD:

1.1. APELLIDO PATERNO: _____

1.2. APELLIDO MATERNO: _____

1.3. NOMBRES: _____

1.4. CÓDIGO DE ESTUDIANTE: _____

1.5. CICLO ACADÉMICO: _____ 1.6. FECHA DE NACIMIENTO: _____

1.7. SEXO

 M F

1.8. DNI N° _____

N o	CÓDIGO	ASIGNATURAS	CRÉD .	PRE REQUISITO
0 1				
0 2				
0 3				
0 4				
0 5				
0 6				
TOTAL DE CRÉDITOS				

FECHA: ____ / ____ / 201__

COORDINADOR Nombre y firma	ESTUDIANTE Firma	V°B° DIRECTOR Escuela Profesional
-------------------------------	---------------------	--------------------------------------