



REGLAMENTO DE TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD DE LA UNIVERSIDAD MARIA AUXILIADORA

TÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de aplicación a todos los Programas de Segunda Especialidad de la Universidad María Auxiliadora conducentes al Título de Segunda Especialidad Profesional.

Artículo 2. Los Títulos de Segunda Especialidad Profesional se ajustan a la Ley Universitaria y a los marcos normativos de la Universidad María Auxiliadora. Asimismo, contemplamos recomendaciones de los colegios profesionales; las mismas que de ser específicas darán lugar a circulares de aplicación a determinadas carreras.

Artículo 3. El egresado del Programa de Segunda Especialidad Profesional tiene la responsabilidad de obtener el título correspondiente hasta un año de haber culminados sus estudios.

Artículo 4. Los requisitos para que un estudiante tenga la condición de egresado del programa son los siguientes:

- a) Haber aprobado todas las asignaturas de su plan de estudios.
- b) Haber cumplido con el pago por los servicios de enseñanza y por ende, no mantener deudas con la institución.

TÍTULO II CAPITULO I DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 5. Para obtener el Título de Segunda Especialidad, se requiere:

- a) Contar con el Título Profesional o Licenciatura (lo cual constituye un requisito de admisión al programa).
- b) Haber aprobado un Trabajo Académico en el campo de su especialidad.

Artículo 6. El Trabajo Académico se debe realizar según modelo emitido por la Dirección de Investigación, con la respectiva resolución para optar por el Título de Segunda Especialidad Profesional.

Artículo 7. La aprobación del trabajo académico se logra mediante presentación, o, si favorece al estudiante, mediante comunicación o divulgación formal de dicho trabajo, ya sea en un evento académico o científico de alcance regional, nacional o internacional, o en una revista reconocida con ISSN y DOI.

Artículo 8. La comunicación del trabajo académico puede darse de dos formas:

- a. **En un evento:** consiste en presentar el trabajo académico en un evento académico o de investigación de alcance regional, nacional o internacional (Congreso, Conferencia, Jornada, etc.) vinculada o afín a su carrera profesional. El estudiante debe participar en dicho evento como ponente o presentador del trabajo con los resultados correspondientes, en la modalidad de comunicación oral, poster, cartel, etc. El egresado debe presentar el certificado o constancia que ha sido ponente o presentador de su trabajo en dicho evento.
- b. **Publicación en una revista científica:** En esta forma debe presentar su trabajo a una revista científica que mínimamente cuente con ISSN y DOI. El



medio de verificación será un documento de aceptación de su manuscrito por la revista científica o evidencia de la publicación propiamente dicha.

El estudiante o egresado deberá presentar la constancia de participación como ponente en el evento académico científico o el documento publicado para el caso de una publicación en revista científica, el cual tendrá el visto bueno del coordinador de la especialidad.

Artículo 9. De la aprobación del trabajo académico mediante la Comunicación, en sus dos formas. El (La) coordinador (a) genera de la especialidad emitirá un acta de aprobación al Director(a) de la Escuela Profesional de Enfermería. (EPE)

CAPITULO II DEL ASESOR

Artículo 10. Los asesores asignados para la elaboración del trabajo académico serán los docentes de las asignaturas de investigación del plan curricular, salvo por otras situaciones que se presenten sea otro, pero se debe garantizar el seguimiento del mismo. Él debe monitorear el inicio, diseño y ejecución de dicho trabajo. Culminado el trabajo académico el asesor deberá remitir al Coordinador General del Programa de Segunda Especialidad su informe, el reporte de software anti plagio con menos del 25% de similitud en el trabajo académico, con el 1% de filtro, la rúbrica de evaluación, así como el archivo aprobado del trabajo académico.

Artículo 11. Respecto a la vigencia del trabajo académico, el egresado tiene como máximo 1 año para presentar el trabajo académico y solicitar la designación de un revisor, luego de esto pierde vigencia y debe realizar nuevamente el trámite correspondiente y actualización del trabajo académico y solicitar un nuevo revisor con la tasa correspondiente.

TÍTULO III DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCION DEL TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD

Artículo 15. Solo podrá iniciar el trámite para la obtención del Título de Segunda Especialidad Profesional quien haya cumplido con todas las disposiciones del presente Reglamento. Esto se realiza conforme a los lineamientos que, para tal efecto, establezca la institución.

Artículo 16. Requisitos para obtener el título de Segunda especialidad.

1. Haber concluido los tres ciclos académicos de acuerdo a su especialidad, aprobando los créditos establecidos de acuerdo a su plan de estudios.
2. Presentar a Mesa de Partes la carpeta administrativa, conteniendo la siguiente documentación:
Por parte del egresado adjuntar lo siguiente:
 - a. Solicitud con carácter de declaración jurada para la obtención del diploma de título profesional de Pregrado y Segundas Especialidades, requiriendo optar el título profesional de segunda especialidad.



- b. Dos (02) fotografías actuales a color con fondo blanco, tamaño pasaporte en material satinado, con vestimenta formal (Damas:sastre y Varon: terno) o de manera excepcional presentarlo en formato JPG
- c. Haber realizado el pago de la tasa correspondiente.
- d. 1CD conteniendo el trabajo académico en Word y el trabajo en PDF
- e. Ficha para Publicación (RENATI)

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

- a. Informe y Acta del docente asesor, dando la conformidad del trabajo académico y con la declaración del anti plagio menor al 25%.
- b. Rubrica de evaluación del trabajo académico.
- c. Constancia de no adeudo por ningún concepto en la universidad.
- d. Constancia de egresado.
- e. Certificado de estudios.

Artículo 17. Procedimiento para obtener el Título de Segunda Especialidad

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

Artículo 18. Respecto a la identificación del estudiante

Los apellidos y nombres que figuran en todos los documentos que presenta el egresado, deben ser tal y como se presenta en su Documento Nacional de Identidad (DNI), cualquier enmendadura invalida el proceso de su trámite.

DISPOSICIONES FINALES

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

SEGUNDO: Los Trabajos Académicos son de autoría de los egresados. El docente Asesor cumplirá el rol de facilitador para la presentación final del Trabajo Académico.

TERCERO: Los egresados asumen plena responsabilidad de sus Trabajos Académicos y las consecuencias a las que podría conllevar la falta de integridad académica y atención a los aspectos éticos.