



## RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 022-2017/UCT-CU

Trujillo, 25 de mayo del 2017

### **VISTO:**

Oficio N° 022-2017/UCT-VR, de fecha 19 de mayo del 2017 y Acuerdo N° 0103-2017/UCT-CU, de fecha 25 de mayo del 2017.

### **CONSIDERANDO:**

- 1º. Mediante Oficio N° 022-2017/UCT-VR, el Vicerrectorado Académico eleva al Despacho del Rectorado el Reglamento de las Segundas Especialidades de la Universidad Católica de Trujillo Benedicto XVI.
- 2º. En sesión de Consejo Universitario, de fecha 25 de mayo del 2017, se adoptó el Acuerdo N° 0103-2017/UCT-CU, el cual se explicita en la Parte Resolutiva de la presente Resolución.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas al Rector de la Universidad Católica de Trujillo Benedicto XVI, de conformidad con el inciso "e" del Artículo N° 69° del Estatuto de la UCT Benedicto XVI.

### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR** el Reglamento de las Segundas Especialidades de la Universidad Católica de Trujillo Benedicto XVI, tal como se detalla en el Anexo del Oficio N° 022-2017/UCT-VR.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**



*[Firma]*  
**MG. JOSE ANDRES CRUZADO ALBARRAN**  
Secretario General



*[Firma]*  
**RP. DR. JOHN JOSEPH LYDON MC HUGH, OSA**  
Rector

JLM/JACA/jmcy



# REGLAMENTO DE LAS SEGUNDAS ESPECIALIDADES

Aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 022-2017/UCT-CU

Fecha 25.05.2017

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

- Art. 1°.** Los Programas de Segunda Especialidad tienen por finalidad proporcionar formación académica y de especialización, profundizando el conocimiento teórico, metodológico, tecnológico, profesional, de gestión y acreditación en razón del estado de desarrollo de una disciplina, área interdisciplinaria o campo profesional.
- Art. 2°.** El desarrollo de los estudios de segunda especialidad está a cargo de la Facultad y la Escuela de Posgrado, que coordinará con las diferentes Facultades y Escuelas Profesionales a fin de programar y desarrollar el programa, en razón de la atención de necesidades de formación que en ese nivel se requieran.
- Art. 3°.** En el caso de las Segundas Especialidades, éstas están destinadas específicamente al fortalecimiento y consolidación de las competencias propias de cada profesión o un área de aplicación profesional. A lo largo de su desarrollo profundizan las competencias vinculadas con marcos teóricos disciplinares o multidisciplinares que amplían y cualifican las capacidades de desempeño en un campo de acción profesional. Pueden estudiarlas los Titulados egresados de carreras profesionales afines a las segundas especializaciones propuestas.
- Art. 4°.** La duración de los estudios de cada Programa de Segunda Especialidad es como mínimo de dos (2) semestres académicos y un total de cuarenta (40) créditos.
- Art. 5°.** Cada Programa de Segunda Especialidad podrá organizarse bajo la modalidad presencial, semipresencial o a distancia.

## CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN

- Art. 6°.** Son requisitos para solicitar la admisión al programa de Segunda Especialidad:
- Tener el Título Profesional en una carrera profesional universitaria afín al programa que se desea estudiar.
  - Inscribirse en la Oficina de Admisión, adjuntando los siguientes documentos:
    - Copia fotostática del DNI.
    - Copia del título profesional, autenticada por el Secretario General de la Universidad de origen o legalizada por Notario Público si procede de otra universidad, con una antigüedad no superior a los tres meses. La UCT se reserva el derecho de NO admitir títulos profesionales NO inscritos en la SUNEDU.
    - Certificados de estudios de estudios en original, vale precisar que los cursos del plan de estudios de los programas de segunda especialidad profesional podrán ser convalidados por estudios realizados por el estudiante, compatibles con la especialización del programa, así como por la acreditación de experiencia laboral profesional especializada con carácter retroactivo
- Art. 7°.** El proceso de admisión, a cargo de una comisión designada por la Facultad y ratificada por el Consejo Universitario para tal fin, tiene las siguientes etapas:
- Evaluación del expediente del postulante
  - Publicación de aptos para el examen de admisión.
  - Administración del Examen de admisión.

d. Publicación de lista de ingresantes.

En cada Programa, de ser el caso, se establecerán ciertas condiciones específicas adicionales que debe reunir el aspirante.

### **CAPÍTULO III DE LA MATRÍCULA, CONVALIDACIONES Y ESTUDIOS**

**Art. 8°.** El proceso de matrícula del primer ciclo se realizará luego de haber aprobado el examen de admisión y cumplir con los requisitos establecidos. Para matricularse en cada ciclo distinto del primero, debe haber aprobado al menos el 80% de las asignaturas del ciclo anterior y haber efectuado los pagos correspondientes. Un profesional puede matricularse en cursos libres de algún programa por educación continuada, los mismos que podrán ser convalidados cuando ingrese a cursar estudios de manera regular, siempre que no se excedan los tres años. Hay matrícula extemporánea, cuyos plazos se fijan para cada periodo académico.

**Art. 9°.** Las clases se programan según los componentes curriculares de cada plan de estudios vigente, y tendrán una duración según lo estipulado en el art. 4°. Serán desarrolladas por docentes competentes con grado de maestro o doctor, de la UCT o visitantes invitados para tal fin específico.

**Art. 10°.** Las convalidaciones podrán hacerse hasta un máximo de dos asignaturas, a excepción de la última asignatura del área de Investigación. El monto de pago de convalidación por crédito se fija en cada periodo académico. Las realiza la Comisión de convalidaciones de la UCT.

**Art. 11°.** Las convalidaciones de asignaturas o componentes curriculares, se efectúan según cronograma establecido, para lo cual el estudiante de la segunda especialidad deberá presentar los certificados originales de estudios y hacer el trámite correspondiente.

**Art. 12°.** La inasistencia a más del 30% de las clases presenciales programadas, automáticamente inhabilita al estudiante.

**Art. 13°.** En caso de inasistencias, éstas pueden ser justificadas en un plazo de hasta 15 días calendarios de haberse producido, adjuntando a la solicitud los elementos probatorios y por motivos de fuerza mayor. Se considera una inasistencia al hecho de faltar a una jornada de clase, ya sea una mañana o una tarde de cinco horas cronológicas cada una, salvo una programación distinta.

**Art. 14°.** La inasistencia justificada dará lugar, además de lo programado, a la asignación de un trabajo de investigación acorde a la temática desarrollada en la asignatura al momento de la falta, más la respectiva sustentación.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA TESIS O TRABAJO ACADÉMICO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD**

##### **Fase I: Elaboración del proyecto**

**Art. 15°.** La tesis de grado o trabajo académico comprende la elaboración del proyecto, su ejecución y la sustentación del respectivo informe de investigación, según los esquemas aprobados por la Facultad. Las tesis o trabajo académico, deben de preferencia desarrollarse dentro de las líneas de investigación relacionadas a los temas de especialización de la UCT.

**Art. 16°.** El autor o autores del proyecto o trabajo académico, en un máximo de dos, deberán realizar la inscripción del mismo y solicitar asesor de tesis en un plazo establecido en un cronograma para tal fin.

**Art. 17°.** El proyecto de tesis o producto académico, previo pago del derecho correspondiente, se presentará a la Facultad, por duplicado, con el visto bueno del asesor, para su revisión por el Comité de Ética y Revisor de la UCT. Los miembros del Jurado evaluador son designados de entre los miembros del Comité de Investigación de la Facultad. El tesista o tesistas debe(n) subsanar las observaciones en las fechas establecidas.

## **Fase II: Ejecución y redacción del informe**

**Art. 18°.** La ejecución del proyecto y la elaboración del informe de tesis o trabajo académico, se realizan durante el desarrollo de los semestres académicos, con énfasis durante el desarrollo del respectivo curso de tesis.

**Art. 19°.** La ejecución del proyecto de tesis aprobado o trabajo académico, que por motivos particulares no se realiza en el transcurso de los estudios, deberá efectuarse en el plazo máximo de un (1) año calendario de haberse aprobado el proyecto. Vencido este plazo, debe tramitarse un nuevo proyecto de tesis y haciendo los pagos respectivos.

**Art. 20°.** La sustentación de la tesis, se realiza ante un Jurado Evaluador de tres miembros designados entre los miembros del Comité de Investigación de la UCT, en el que debe incluirse al asesor.

La aprobación del informe o trabajo académico se realizará previo informe favorable del Presidente del Jurado a la Facultad, designado por el Consejo Universitario, para su sustentación.

## **CAPÍTULO V DEL TESISISTA**

**Art. 21°.** El tesista elige su asesor considerando su tema de investigación y lo presenta a la Facultad, acompañando la carta de compromiso del asesor.

**Art. 22°.** El tesista con su asesor determina el cronograma de reuniones de asesoría, que debe alcanzarse a la Facultad.

**Art. 23°.** El tesista, de ser el caso, solicita oportunamente a la Facultad la renuncia o el cambio de proyecto y/o asesor, explicando los motivos de tal decisión, según los plazos establecidos.

## **CAPÍTULO VI DEL ASESOR**

**Art. 24°.** Para ser asesor de tesis se requiere inscribirse en la Facultad, adjuntando su hoja de vida no documentada, con copia fedateada del grado de maestro o doctor. Los aspirantes a formar parte del equipo de asesores, deben presentar la lista de sus publicaciones y los títulos de las tesis que ha asesorado y han sido aprobadas así como una lista de temas o títulos de investigación para ofrecerlos a los estudiantes.

**Art. 25°.** Son deberes del asesor:

- a. Brindar asesoramiento individual, según el cronograma establecido, que será informado a la Facultad. El abandono de la asesoría traerá consigo en adelante no formar parte del equipo de asesores ni formar parte de Jurado Evaluador.

- b. Informar oportunamente a la Escuela de Posgrado de su decisión de no continuar como asesor, expresando las causas.
- c. Participar en la sustentación de la tesis que ha asesorado.

## **CAPÍTULO VII DE LA SUSTENTACIÓN**

**Art. 26°.** El Jurado de Tesis o Trabajo de académico estará integrado por tres miembros titulares, de los cuales dos serán designados por la Facultad entre los miembros del Comité de investigación de la Facultad, como tercer miembro debe ser incorporado el asesor que actuará como vocal del mismo. Asimismo, se designará un cuarto miembro en calidad de accesitario. En ausencia de algún miembro titular del Jurado, en el momento de su instalación, se incorpora el miembro accesitario. El docente con el más alto grado académico o el más antiguo en dicho grado debe presidir el Jurado. El otro miembro será el Secretario del mismo.

El informe de una tesis solo puede pasar a su sustentación si tiene aprobación favorable por el Jurado, e informe de originalidad favorable por el programa Turnitin.

**Art. 27°.** El Presidente del Jurado es responsable de conducir el proceso de sustentación y debe alcanzar las actas de evaluación en un plazo que no supera las 48 horas de producido el acto académico. Es responsabilidad del secretario el manejo de los documentos de la sustentación, en tanto que el vocal debe coordinar lo referente al desarrollo del acto académico.

**Art. 28°.** Luego de haber aprobado la sustentación del informe o trabajo académico, y con las correcciones debidas, el tesista entregará dos ejemplares impresos del informe con el respectivo CD, para la comunicación a otras instancias y su respectivo archivamiento, además de la presentación del artículo científico de la investigación realizada. El autor o los autores de la tesis es (son) el (los) único(s) responsable(s) por las omisiones presentadas en su tesis; para tal fin firma(n) una declaración de autenticidad que se inserta en la tesis.

**Art. 29°.** No será miembro del jurado de la sustentación de tesis y asesor con grado parentesco hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad

## **CAPÍTULO VIII DE LA TITULACIÓN**

**Art. 30°.** En la carpeta de titulación deben adjuntarse los siguientes documentos:

- a) Constancia de matrícula de inicio de los estudios de segunda especialidad.
- b) Certificados de estudios concluidos de la segunda especialidad o constancia de egresado.
- c) Seis fotografías tamaño pasaporte y a colores.
- d) Declaración jurada de sus datos personales.
- e) Constancia de no adeudos, acreditado por las oficinas de la universidad.
- f) Otros que lo establezcan la Oficina de Grados y Títulos de la universidad o las instancias superiores.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA.** Diversos aspectos no precisados o contemplados en el presente Reglamento, según sea de su competencia, serán abordados por el Decano de la Facultad.

**SEGUNDA.** Ciertos aspectos relativos al desarrollo de las actividades de la Facultad no precisados o contemplados en el presente se rigen por lo establecido en el Estatuto y Reglamento General de la Universidad Católica de Trujillo.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

Los temas que no están bajo las prerrogativas del Decano de la Facultad, serán abordados por el Consejo Universitario o el Consejo Directivo de la Asociación Civil Universidad Católica de Trujillo.