

Resolución Decanal N° 061

Jesús María, 01 de marzo de 2021

RESOLUCIÓN DECANAL N° 061-2021-D-FOE-USMP

Visto el Oficio No 073-2021-GyT-FOE-USMP emitido por el Director de la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad de Obstetricia y Enfermería, solicitando aprobación del Reglamento de la oficina de Grados y Títulos de la Facultad de Obstetricia y Enfermería.

CONSIDERANDO

Que, con Resolución Rectoral N°211-2021-CU-R-USMP de fecha 26 de febrero de 2021, se actualiza el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de San Martín de Porres.

Que, es necesario normar el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Facultad de Obstetricia y Enfermería, adecuado a la Normatividad Institucional.

Que, habiéndose analizado y evaluado el documento presentado por el Director de la Oficina de Grados y Títulos, se considera pertinente su aprobación.

Que, es política de la Facultad de Obstetricia y Enfermería mejorar la gestión de sus dependencias.

Que, en Sesión de Consejo de Facultad de fecha 01 de marzo de 2021, se aprobó el Reglamento de la oficina de Grados y Títulos de la Facultad de Obstetricia y Enfermería.

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 61 literal b del Reglamento General de la Universidad.

Estando a lo acordado;

SE RESUELVE

Artículo 1°: Aprobar el Reglamento de la oficina de Grados y Títulos de la Facultad de Obstetricia y Enfermería.

Artículo 2°: Encargar al Director de la Oficina de Grados y Títulos, a la Directora de la Unidad de Postgrado, a la Directora del Instituto de Investigación, a la Directora del Departamento Académico, a la Directora de la Escuela Profesional de Obstetricia, a la Directora de la Escuela Profesional de Enfermería, y demás autoridades de la Facultad, el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dra. Obst. Rosa Villar Villeja
Directora de la Oficina de Grados y Títulos



Dra. Hilda Baca Neglia
Decana (e)



USMP
UNIVERSIDAD DE
SAN MARTÍN DE PORRES

FACULTAD DE
OBSTETRICIA Y ENFERMERÍA

OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Obstetricia y Enfermería de la Universidad de San Martín de Porres

Marzo 2021

CAPÍTULO I BASE LEGAL

Artículo 1.- Base Legal

La obtención de los grados académicos y títulos profesionales se rige por:

- Reglamento General de la Universidad de San Martín de Porres (USMP)
- Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de San Martín de Porres (USMP)
- Reglamento del Instituto de Investigación - USMP
- Reglamento de Revalidación - USMP

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.- De los grados académicos y títulos

Los grados académicos, títulos profesionales y títulos de segunda especialidad son otorgados por la USMP a nombre de la Nación.

Artículo 3.- De los egresados de la Facultad de Obstetricia y Enfermería (FOE) de la USMP

Son egresados de la FOE quienes han concluido y aprobado satisfactoriamente las asignaturas del currículo de pregrado del programa de Obstetricia o del Programa de Enfermería y los programas de posgrado.

Artículo 4.- De los grados académicos

Los grados académicos que otorga la Universidad a través de la Facultad de Obstetricia y Enfermería son:

- Grado Académico de Bachiller en Obstetricia.
- Grado Académico de Bachiller en Enfermería.
- Grado Académico de Maestro/a en Obstetricia con mención en Salud Reproductiva.
- Grado Académico de Maestro /a en Obstetricia con mención en Psicoprofilaxis Obstétrica.
- Grado Académico de Maestro /a en Obstetricia con mención en Sexualidad Humana.
- Grado Académico de Maestro en Salud Sexual y Reproductiva.
- Grado Académico de Maestro /a en Enfermería.
- Grado Académico de Maestro /a en Gerencia de Proyectos de Inversión en Salud.

Artículo 5.- De los títulos profesionales

Los títulos profesionales que otorga la Universidad a través de la Facultad de Obstetricia y Enfermería son:

- Licenciado en Obstetricia
- Licenciado en Enfermería

Artículo 6.- De los títulos de segunda especialidad profesional

Los programas de segunda especialidad son estudios regulares conducentes al título de segunda especialidad en Obstetricia y título de segunda especialidad en Enfermería. Los títulos de segunda especialidad que otorga la FOE son:

- Segunda especialidad en Monitoreo Fetal y Diagnóstico por Imágenes en Obstetricia
- Segunda especialidad en Promoción en Salud Sexual y Reproductiva
- Segunda especialidad en Psicoprofilaxis Obstétrica
- Segunda especialidad en Gerencia en Servicios de Salud Reproductiva
- Segunda especialidad en Atención Primaria de la Salud
- Segunda especialidad en Atención Primaria con mención en prevención del Cáncer Ginecológico.
- Segunda especialidad en Emergencia y Alto Riesgo Obstétrico
- Segunda Especialidad en Enfermería Oncológica
- Segunda Especialidad en Enfermería Pediátrica
- Segunda Especialidad en Enfermería en Geriátría y Gerontología
- Segunda Especialidad en Enfermería en Promoción de la Salud
- Segunda Especialidad en Enfermería en Gerencia en Servicios de Salud
- Segunda Especialidad en Enfermería en Salud Pública y Comunitaria
- Segunda Especialidad en Enfermería en Soporte Nutricional y Farmacológico
- Segunda Especialidad en Enfermería en Salud Pública
- Segunda Especialidad en Enfermería Gerencial
- Segunda Especialidad en Enfermería en Cuidados Intensivos
- Segunda Especialidad en Enfermería en Emergencia y Desastres
- Segunda Especialidad en Enfermería Salud Pública con mención en Crecimiento y Desarrollo
- Segunda Especialidad en Enfermería en Centro Quirúrgico

Artículo 7.- De la homologación y revalidación de estudios

Quienes hayan realizado estudios de Obstetricia y/o de Enfermería en otras universidades nacionales públicas o privadas, así como en universidades extranjeras, con las cuales el Perú tenga o no convenios de reciprocidad; y deseen continuar estudios conducentes al grado académico o título profesional en la USMP, tienen que someterse a un proceso de homologación o revalidación de acuerdo a las normas correspondientes.

Artículo 8.- De la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad de Obstetricia y Enfermería (OGYT)

La OGYT es responsable de recibir, elevar y registrar oficialmente la documentación referida a la expedición de grados académicos, títulos profesionales y títulos de segunda especialidad de acuerdo a los requerimientos establecidos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

Es responsabilidad de la OGYT llevar un registro general oficial actualizado de los graduados y titulados de la facultad.

Artículo 9.- De las funciones de la OGYT

- a) Difundir entre los alumnos y egresados la información relativa a los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
- b) Recibir, organizar y tramitar, a solicitud del aspirante, la carpeta administrativa correspondiente, en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles, bajo responsabilidad.
- c) Asesorar a los recurrentes a esta oficina en todos los trámites administrativos relacionados con los grados y títulos de la facultad.
- d) Dirigir el proceso de graduación y titulación de pregrado. Coordinar y tramitar el proceso en el posgrado.

- e) Proponer al Decano la designación de los miembros del jurado evaluador de las tesis y trabajos de investigación, para la obtención del grado académico de bachiller y el título profesional.
- f) Llevar un registro de graduados y titulados de pre y posgrado de la facultad.
- g) Otras funciones que le asigne el Decano.

CAPÍTULO III

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE LOS GRADOS ACADÉMICOS, TÍTULOS PROFESIONALES Y TÍTULOS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD

Artículo 10.- De los requisitos académicos

Los requisitos académicos son los siguientes:

- a) **Grado de Bachiller:** Haber aprobado los estudios de pregrado y un trabajo de investigación, así como acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.
- b) **Grado de Maestro:** Tener el grado de bachiller, haber aprobado los estudios de maestría con una duración mínima de dos (2) semestres académicos y un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos, así como una tesis o trabajo de investigación enmarcado en el objeto de estudio de la maestría y acreditar el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa.
- c) **Título profesional:** Haber obtenido el grado de bachiller y la aprobación de una tesis. El título profesional sólo puede ser obtenido en la universidad, por los alumnos que hayan alcanzado en ella el grado de bachiller.
- d) **Título de segunda especialidad:** Requiere licenciatura u otro título profesional equivalente, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis o trabajo académico.

Del idioma inglés y otros idiomas

1. Idioma inglés: La acreditación de su conocimiento o dominio, se hará cumpliendo cualquiera de las siguientes condiciones:
 - 1.1 Haber aprobado los cursos curriculares de inglés durante los estudios de pregrado (solo para obtener el grado de bachiller).
 - 1.2 Presentar un certificado TOEFL con el puntaje mínimo de 85 puntos.
 - 1.3 Presentar un certificado IELTS con el puntaje mínimo de 6 puntos.
 - 1.4 Haber culminado estudios de inglés, a nivel básico en el Centro de Idiomas de la Universidad de San Martín de Porres.
 - 1.5 Haber aprobado un examen de clasificación a nivel básico en el idioma inglés, que será tomado única y exclusivamente por el Centro de Idiomas de la Universidad de San Martín de Porres
 - 1.6 Presentar certificado de estudios o similares, de estudios de pregrado en un país cuyo idioma oficial sea el inglés, siempre que los estudios se hayan realizado en dicho idioma.
 - 1.7 Certificado y/o constancia de estudios, emitido con una antigüedad no mayor de dos años, de una institución dedicada a la enseñanza del inglés y reconocida oficialmente.

2. Otros idiomas: La acreditación de su conocimiento o dominio, se hará cumpliendo cualquiera de las siguientes condiciones:

- 2.1 Haber concluido estudios con una antigüedad no mayor de dos años, en un instituto de idiomas local reconocido en el país de origen y visado por la embajada o consulado correspondiente.
- 2.2 Haber culminado estudios, a nivel básico en el Centro de Idiomas de la Universidad de San Martín de Porres, con una antigüedad no mayor de dos años.
- 2.3 Haber aprobado un examen de conocimientos a nivel básico, que será tomado única y exclusivamente por el Centro de Idiomas de la Universidad de San Martín de Porres.
- 2.4 Presentar certificados de estudio o similares, de estudios de pregrado, en un país cuyo idioma oficial sea uno distinto al inglés, siempre que los estudios se hayan realizado en dicho idioma.

Cuando el conocimiento o dominio del idioma extranjero o nativo se haya adquirido en el Centro de Idiomas de la Universidad, la OGYT se encargará de recabar la constancia y/o certificado de aquél.

Artículo 11.- De los requisitos administrativos

Es condición para el inicio del trámite administrativo que el aspirante cumpla con los requisitos académicos señalados en el art. 10°.

Los requisitos administrativos para la expedición de los grados y títulos, de acuerdo con el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos son los siguientes:

1. El alumno no debe registrar deudas económicas ni de material bibliográfico a la facultad.
2. Solicitud dirigida al Decano. Puede ser de manera virtual.
3. Haber efectuado el pago por derecho a grado o título, debiendo indicar claramente en su solicitud, el número del comprobante, la fecha de operación y nombre del banco.
4. Para los aspirantes que ingresaron por la modalidad de traslado externo, adjuntar en formato digital un documento expedido por la universidad de origen en el que se corrobore la fecha de su primera matrícula.
5. Adjuntar en formato digital la constancia o certificado de idioma según corresponda para los casos de estudios realizados en un Centro de Idiomas distinto a la USMP.
6. Adjuntar en formato digital una fotografía de frente a color, tamaño pasaporte 3.5 x 4.5, con ropa formal: varones (saco y corbata); damas (saco oscuro y blusa blanca).
7. Adjuntar el archivo PDF del Trabajo de Investigación presentado. Este documento debe ser incluido en el repositorio de la universidad.

La presentación del expediente se realiza de manera virtual a través de la Oficina de Grados Títulos para el grado de bachiller y título profesional; y a través de la Oficina de la Unidad de Posgrado el grado de maestro y título de segunda especialidad, luego de haber cumplido con todos los requisitos académicos.

Artículo 12.- Del procedimiento para la obtención de los grados académicos y los títulos profesionales.

- a) El aspirante presenta la solicitud para optar el grado académico o el título, acompañada del recibo de pago de derechos según corresponda, así como de la documentación establecida en el artículo 10° y 11°. Puede ser de manera virtual.
- b) En un plazo no mayor a siete días hábiles, la OGYT realiza la verificación del cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos. Si no existiesen observaciones se continúa con el procedimiento, de lo contrario se informa al aspirante para que complete el trámite.

- c) La OGYT culmina la preparación de la documentación del aspirante que cumple con los requisitos, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, y la remite al Decanato para su aprobación por el Consejo de Facultad.
- d) El Decanato envía a la OGYTUSMP para su trámite correspondiente.

CAPÍTULO IV

DEL PLAN Y DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 13.- La tesis, el trabajo de investigación y el trabajo académico constituyen resultados de procesos de investigación, sobre un tema relacionado al programa de pregrado o posgrado, según corresponda.

Las características y estructura de las tesis, los trabajos de investigación y trabajos académicos se encuentran definidos en el Manual para la Elaboración de las Tesis y los Trabajos de Investigación de la Facultad de Obstetricia y Enfermería.

Los trabajos de investigación de pregrado o de posgrado serán elaborados en forma individual.

La tesis, el trabajo de investigación y el trabajo académico son sustentados en actos formales, públicos y solemnes.

Artículo 14.- Del plan de investigación

La elaboración del trabajo de investigación tiene como requisito la presentación y aprobación del plan de investigación, el cual puede presentarse en cualquier momento del desarrollo de los estudios. Su elaboración se rige por el siguiente procedimiento:

- a) El departamento académico de la FOE remite a la OGYT y UPG, el padrón de docentes aptos, por línea de investigación, para ser considerados como jurados o asesores de las investigaciones.
- b) La OGYT y UPG publica el padrón de asesores.
- c) El aspirante propone dos asesores en orden de prelación, a la OGYT o UPG, la cual evalúa las propuestas, y en un plazo no mayor de cinco días hábiles confirma la designación de uno de ellos o solicita al aspirante que haga otra propuesta, en el caso que la primera no fuera procedente.
Las funciones de asesor y jurado para la misma tesis son incompatibles.
- d) El aspirante elabora el plan de investigación, bajo la guía del asesor, en un plazo no mayor de cuatro meses.
- e) El aspirante presenta el plan de investigación en la OGYT o UPG, en formato digital acompañando el informe favorable del asesor.

Artículo 15.- Del registro del plan de investigación

Aprobado el plan de investigación, éste se registrará en la OGYT o UPG según corresponda, no pudiendo ser modificado sin la autorización del asesor y aprobación del director de la oficina correspondiente. El aspirante tendrá un plazo máximo de seis (06) meses para la elaboración del trabajo de investigación. Cumplido este plazo, si no se hubiera concluido el trabajo de investigación, se podrá conceder, a solicitud del aspirante, una prórroga no mayor a seis (06) meses. Vencido este plazo, si no se ha presentado el trabajo, el registro caducará y se dará inicio a un nuevo trámite.

El asesor que incumpla sus obligaciones sin causa justificada, quedará inhabilitado para dicha función y para ser miembro de la plana docente, por el lapso de dos semestres académicos subsiguientes a la falta.

Artículo 16.- De la presentación del trabajo de investigación

Elaborado el trabajo de investigación, el aspirante deberá presentar un ejemplar a la Oficina de Grados y Títulos o la Unidad de Posgrado, según corresponda, acompañados del informe favorable del asesor. Puede ser en formato digital.

Asimismo, la Oficina de Grados y Títulos o la Unidad de Posgrado dará fe de que el trabajo de investigación no presenta contenido que pueda considerarse como plagio, de acuerdo a las normas que protegen los derechos de autor y de la propiedad intelectual.

Artículo 17.- Del jurado evaluador

La Oficina de Grados y Títulos o la Unidad de Posgrado, propondrá al Decano el jurado evaluador, el cual deberá estar constituido por tres miembros del padrón de asesores, presidido por el profesor de mayor categoría y antigüedad en la docencia.

Los miembros del jurado revisan el trabajo de investigación y emiten un informe consensuado, en un plazo no mayor de diez días hábiles. Si consideran que el trabajo de investigación está aprobado, informan al director de la Oficina de Grados y Títulos o al director de la Unidad de Posgrado, para que siga el trámite correspondiente.

En el caso de presentarse observaciones u objeciones, el aspirante deberá subsanarlos y obtener un nuevo informe favorable, en un plazo no mayor de 30 días calendario.

Los miembros del jurado que incumplan sus obligaciones sin causa justificada, quedarán inhabilitados para dicha función y para ser miembro de la plana docente, por el lapso de dos semestres académicos subsiguientes a la falta. En ese caso se procederá a su reemplazo por un jurado alterno.

Artículo 18.- De la fecha de sustentación del trabajo de investigación y su difusión.

Cumplidos todos los requisitos establecidos, el director de la Oficina de Grados y Títulos o la Unidad de Posgrado establecerá el día y la hora de la sustentación y entregará a los miembros del jurado el trabajo de investigación, por lo menos quince días (15) calendario antes de la sustentación.

La fecha de sustentación se difundirá por los canales de comunicación de la facultad, a fin que la comunidad académica participe en este acto.

Artículo 19.- De la sustentación del trabajo de investigación.

En el acto de la sustentación del trabajo de investigación, los miembros del jurado portarán la medalla correspondiente. El asesor asiste a la sustentación, con voz, pero sin voto.

El presidente del jurado evaluador dará inicio a la ceremonia, invitando al aspirante a exponer los aspectos más significativos de su trabajo en un tiempo no mayor de treinta (30) minutos. A continuación, los miembros del jurado realizarán las preguntas que estimen convenientes acerca del contenido del trabajo de investigación.

Finalizada las preguntas, el presidente del jurado dispondrá que el aspirante y el público asistente abandonen la sala de actos para proceder a la deliberación y calificación, en privado.

Artículo 20.- De la calificación del jurado evaluador

La calificación del jurado incluirá tanto el trabajo de investigación como el de sustentación, tendrá carácter cualitativo y se utilizará la siguiente escala, para los grados académicos de bachiller, maestro, títulos profesionales y títulos de segunda especialidad:

- Sobresaliente
- Muy bueno
- Aprobado
- Desaprobado

Los miembros del jurado, deben considerar la diversidad de enfoques y puntos de vista acerca de la investigación y no actuar en función exclusiva de sus puntos de vista sobre la materia.

Si la calificación fuera Desaprobado, el aspirante dispone de treinta (30) días calendario para solicitar una nueva fecha.

Si en la segunda oportunidad de la sustentación fuera aprobada la calificación máxima a otorgar será la de aprobado, tanto para los grados y los títulos.

La calificación del jurado evaluador es inapelable.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERA: Las disposiciones y requisitos de la Ley Universitaria no son aplicables para los alumnos que iniciaron estudios hasta antes del 31 de diciembre de 2015. Esta prerrogativa alcanza únicamente a los grados académicos de bachiller y maestro. Los títulos profesionales que sean otorgados en una etapa posterior a la emisión de la Ley Universitaria deben considerar los preceptos del artículo 45°, numeral 45.2, de la Ley Universitaria.

SEGUNDA: En el marco de la emergencia sanitaria declarada mediante Decreto Supremo N°008-2020-SA y de las medidas para prevenir y controlar el Covid-19, la USMP y de acuerdo a la directiva para la flexibilización de las normas relativas a la sustentación de las tesis, trabajos de investigación y trabajos académicos, se dispone:

1. Los requisitos administrativos y documentos citados en los artículos 10° y 11° del presente Reglamento serán presentados a la Facultad utilizando medios digitales.
2. La fecha de la sustentación será publicada en la página web de la facultad con quince (15) días de anticipación, informando el medio por el cual el acto podrá ser visualizado.
3. La sustentación del trabajo de investigación se realizará en forma no presencial.
4. Se suspende el requisito establecido en el artículo 25° del Reglamento General de la Universidad que dispone que los grados y títulos deben obtenerse dentro de los cinco (05) años siguientes a la culminación de los estudios.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS GENERALES

PRIMERA: Si el aspirante no asiste a la sustentación, podrá solicitar dentro de las 24 horas siguientes, una nueva fecha, previa justificación, la cual será establecida por el director de Oficina de Grados y Títulos o la Unidad de Posgrado.

SEGUNDA: Los temas no regulados en el presente Reglamento, serán evaluados y resueltos por el Consejo de Facultad.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: La Facultad de Obstetricia y Enfermería dictará las normas complementarias necesarias para la aplicación del presente Reglamento.