UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 348 -2020-UNSCH-R

Ayacucho, **14 de julio de 2020**

Vista la Directiva para Ejecución de Procedimientos Académicos y Administrativos en Forma Virtual de la Facultad de Ingeniería de Minas, Geología y Civil;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, el Ministerio de Salud ha declarado la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19 y dicta medidas de prevención y control del COVID-19;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, el Gobierno Central ha declarado el Estado de Emergencia a nivel nacional y el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 081-2020-MINEDU, el Ministerio de Educación aprobó la Norma Técnica "Disposiciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en universidades a nivel nacional", disponiendo, asimismo de manera excepcional, la postergación y/o suspensión del inicio de clases y actividades lectivas en las universidades públicas y privadas;

Que, mediante Resolución del Consejo Universitario N° 125-2020-UNSCH-CU, de fecha 24 de abril de 2020, se aprobó la Directiva sobre Trabajo Remoto en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, acorde a la Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, que aprueba la "Guía para la Aplicación del Trabajo Remoto";

Que, a través de la Transcripción Directa N° 018-2020-UNSCH-TD, en sesión de fecha 27 de abril, encargó a las Escuelas Profesionales, la elaboración de una directiva que regule el procedimiento para la tramitación de solicitudes de grados, títulos, dictámenes de comisión, sustentación de tesis y otros similares, acorde a su propia naturaleza, en coordinación con sus Facultades, para su aprobación por el Consejo Universitario;

Que, el artículo 110° del Estatuto Universitario, establece que la Facultad, aprueba, evalúa y reajusta permanentemente su Plan Estratégico (PE), su Plan Operativo Anual (POA) y demás documentos de gestión institucional;

Que, en tal virtud la Facultad de Ingeniería de Minas, Geología y Civil, al amparo de los actos resolutivos señalados en los párrafos precedentes, a través de la Resolución Decanal N° 044-2020-FIMGC-UNSCH-D, de fecha 14 de julio de 2020, aprobó el Reglamento Especial de Procedimientos Académico-Administrativos en forma Virtual de la Facultad de Ingeniería de Minas, Geología y Civil, acorde a las particularidades de dicha facultad;

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 348 -2020-UNSCH-R

- 02 -

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 62°, numeral 2) de la Ley Universitaria N° 30220 y el artículo 273°, numeral 3) del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

El Rector, en uso de las facultades que le confiere la ley;

RESUELVE:

Artículo 1°.- TOMAR conocimiento de la Directiva para Ejecución de Procedimientos Académicos y Administrativos en Forma Virtual de la Facultad de Ingeniería de Minas, Geología y Civil, aprobado mediante Resolución Decanal N° 044-2020-FIMGC-UNSCH-D, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

DR. JOAQUIN MARINO ZAMBRANO OCHOA
Rector (e)

MG. CARLOS A. ZARAVIA PALOMINO
Secretario General

Distribución:
Rectorado
Vicerrectorados (02)
Facultades (09)
Escuela de Posgrado
Escuelas de la Facultad de Ingeniería de Minas, Geología Civil
Oficina General de Gestión Académica
Oficina General de Informática y Sistemas (Portal Transparencia)
Oficina General de Imagen Institucional
Oficina General de Planificación y Presupuesto
Oficina General de Administración
Oficina de Certificación, Grados y Títulos
Oficina de Trámite Documentario
Archivo

CAZP

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 348 -2020-UNSCH-R

- 03 -

DIRECTIVA Nº 001-2020-FIMGC

EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE MINAS, GEOLOGÍA Y CIVIL

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo
Establecer la secuencia lógica y operativa de los procedimientos académicos y administrativos de la Facultad de Ingeniería de Minas, Geología y Civil, para brindar servicios a los administrados con eficiencia, eficacia, economía y calidad.

Artículo 2.- Justificación
Implementar una solución para los servicios académicos y administrativos usando las tecnologías de información y comunicación, con los criterios de cero papel en lo posible y justo a tiempo, para estudiantes, egresados y bachilleres de la Facultad de Ingeniería de Minas, Geología y Civil.

Artículo 3.- Finalidad
Proveer la directiva interna que permita reglamentar los procesos académicos y administrativos de forma presencial y remota, con veracidad, viabilidad y confiabilidad que involucre la participación del personal docente y administrativo de la Facultad de Ingeniería Minas, Geología y Civil, en el marco de los Reglamentos de Practicas Pre Profesionales, Grados y Títulos, TUPA y otras normas de aplicación en la Universidad.

Artículo 4.- Alcances
Esta directiva tiene como alcance la ejecución de todos los procedimientos académicos y administrativos de la Facultad de Ingeniería de Minas, Geología y Civil, respecto a Practicas Pre Profesionales, Graduación y Titulación.

Artículo 5.- Del trabajo presencial
La presente directiva de procedimientos se aplica al trabajo presencial y virtual según sea el caso, donde mesa de partes es el lugar físico de la Universidad, Facultad y Escuela Profesional.

Artículo 6.- Del trabajo virtual
Para el trabajo virtual, mesa de partes son los correos institucionales de las dependencias de la Universidad, Facultad y Escuela Profesional; siendo el medio de comunicación oficial los correos institucionales de los actores de la Universidad.

Artículo 7.- Para optar el grado de bachiller según la Ley N° 30220
Los estudiantes que iniciaron sus estudios el año académico 2016, comprendidos en la

Ley N° 30220, presentarán la aprobación de la sustentación de la tesina para optar el grado de bachiller.

Artículo 8.- Para optar el título profesional según la Ley N° 30220
Los bachilleres comprendidos en la Ley N° 30220, optan el título profesional mediante las modalidades siguientes: tesis, experiencia profesional, examen de suficiencia y artículo científico.

Artículo 9.- Para optar el grado de bachiller según la Ley N° 23733
Los estudiantes comprendidos en la Ley N° 23733 obtendrán su grado de bachiller sin la tesina, luego de haber cumplido con los requisitos de graduación de cada Escuela Profesional.

Artículo 10.- Para optar el título profesional según la Ley N° 23733
Los bachilleres comprendidos en la Ley N° 23733 optan el título profesional mediante las modalidades siguientes: tesis, experiencia profesional, examen de suficiencia y actualización profesional.

Artículo 11.- Jurados de los procesos de graduación y titulación
El jurado designado para el desarrollo de las modalidades de titulación y graduación: tesina, tesis, informe de experiencia profesional y artículo científico; continuarán hasta la culminación de la misma, por razones excepcionales de ausencia de algún miembro del jurado, éste será reemplazado.

Artículo 12.- Actas de los procesos de graduación y titulación
Finalizado los procedimientos de graduación y titulación, el jurado y el recurrente, firman las actas del proceso correspondientes, entregándose dos originales a cada jurado y recurrente.

Artículo 13.- Sistema antiplagio de trabajos de investigación
Las investigaciones que se realicen con fines de graduación y titulación por las diversas modalidades estarán sujetas al sistema antiplagio establecido por la Universidad.

Artículo 14.- Formatos para los trámites administrativos
Los formatos estandarizados son los aprobados por la Facultad, de uso obligatorio en los trámites de prácticas pre profesionales, graduación y titulación; mientras no se tengan los formatos aprobados, los procedimientos se realizarán como se viene trabajando.

Artículo 15.- Base legal
a. Ley Universitaria N° 23733.
b. Ley Universitaria N° 30220.
c. Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.

d. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y reglamentos.
e. Resolución de Asamblea Universitaria N° 003-2016-UNSCH-AU, que aprueba el Estatuto de la UNSCH Versión 2.0, 2016.
f. Reglamento General (Parte I) aprobado por RCU N° 578-2018-UNSCH.
g. Decreto de Urgencia Nº 026-2020, establece "la disposición del trabajo remoto, haciendo el uso de cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permitan".
h. Decreto Legislativo Nº 1496, que establece disposiciones en materia de educación superior universitaria en el marco el estado de emergencia sanitaria a nivel nacional, especificando la modificación de artículo 47 de la Ley Universitaria.
i. Resolución Ministerial N° 095-2020-MINEDU, que dispone la suspensión del servicio educativo presencial en tanto se mantenga vigente el estado de emergencia nacional y la emergencia sanitaria dispuesta por el COVID-19.
j. RVM N° 081-2020-MINEDU, que establece disposiciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en universidades a nivel nacional.
k. 5.8 Resolución Viceministerial Nº 085-2020-MINEDU, de "Orientaciones para la Continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el D.S. Nº008-2020-SA".
l. Ministerio del Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) "Guía para la Aplicación del Trabajo Remoto".
m. Directiva para la aplicación de los lineamientos para el trabajo remoto aprobado con RCU N° 125-2020-UNSCH-CU.

CAPITULO II
PRACTICAS PRE PROFESIONALES

Artículo 16.- Para la aprobación de las prácticas pre-profesionales el estudiante debe realizar, sustentar y aprobar un informe de las actividades realizadas en las prácticas.

Artículo 17.- El estudiante presenta un expediente solicitando una carta de presentación por mesa de partes de la Escuela Profesional para realizar sus prácticas pre-profesionales, adjuntando los siguientes requisitos:

a. Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional
b. Pago por derecho de trámite
c. Carta de aceptación del docente asesor
d. Constancia de haber culminado la serie 300
e. Declaración jurada de autenticidad y veracidad de los documentos.

Artículo 18.- El Director de Escuela Profesional emite la carta de presentación para la realización de las prácticas, según el reglamento de la Escuela Profesional.

Artículo 19.- Concluida las prácticas pre-profesionales, el estudiante presenta un expediente por mesa de partes de la Escuela Profesional solicitando la evaluación; para ello presenta:

a. Solicitud dirigida al Director de Escuela.
b. Pago por derecho de trámite.
c. Constancia de haber realizado las prácticas pre-profesionales.
d. Tres ejemplares del informe de práctica pre-profesional.
e. Declaración jurada de autenticidad y veracidad de los documentos.

Artículo 20.- El Director de Escuela Profesional designa el jurado evaluador, fija fecha, lugar y hora de sustentación; al finalizar el acto se suscribe el acta de la sustentación firmado por el jurado y estudiante sustentante.

CAPITULO III
APROBACIÓN DE LA TESINA

Artículo 21. Para obtener el grado de bachiller debe desarrollar, sustentar y aprobar un trabajo de investigación con la denominación de Tesina.

Artículo 22.- El estudiante presenta un expediente para aprobación de proyecto de tesina, por mesa de partes de la Escuela Profesional, adjuntando los siguientes requisitos:

a. Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional
b. Pago por derecho de trámite
c. Carta de aceptación del docente asesor
d. Constancia de haber culminado la serie 300
e. Tres ejemplares del proyecto de tesina
f. Declaración jurada de autenticidad y veracidad de los documentos.

Artículo 23.- El Director de Escuela Profesional nomina el jurado evaluador del proyecto de tesina y remite el expediente al jurado.

Artículo 24.- El jurado evaluador presenta el dictamen a mesa de partes de la Escuela Profesional, en caso de ser favorable, el Director de la Escuela Profesional emite el acto resolutivo aprobando el proyecto de tesina.

Artículo 25.- Finalizado el desarrollo del borrador de tesina, el estudiante presenta por mesa de partes de la Escuela Profesional el expediente para revisión del borrador de tesina, adjuntando los requisitos siguientes:

a. Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional

b. Pago por derecho de trámite
c. Tres ejemplares del borrador de tesina
d. Declaración jurada de autenticidad y veracidad de los documentos.

Artículo 26.- El Director de Escuela Profesional remite el expediente al jurado evaluador para su dictamen, el cual es presentado por mesa de partes de la Escuela Profesional; en caso de ser favorable, el Director de la Escuela Profesional emite el acto resolutivo, señalando la aprobación del borrador de tesina, jurado, fecha, lugar y hora de sustentación.

Artículo 27.- Realizada la sustentación de la tesina en acto público, el acta es firmado por el jurado y sustentante.

CAPITULO IV
OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 28.- El egresado presenta un expediente para obtener el grado de bachiller por mesa de partes de la Universidad, con los siguientes requisitos:

a. Solicitud dirigida al Decano.
b. Recibo de pago por derecho de grado académico de bachiller.
c. Certificado de estudios en original.
d. Cuadro comparativo de acuerdo al plan de estudios y certificado de estudios.
e. Copia legalizada de DNI.
f. Constancia de no adeudar a la Oficina de Biblioteca y Sistemas de Información.
g. Constancia de no adeudar a la Oficina de Bienestar Universitario de la UNSCH.
h. Constancia de no adeudar a la Facultad de Ingeniería de Minas, Geología y Civil.
i. Constancia de ingreso a la universidad.
j. Constancia de la primera matrícula en la Escuela Profesional.
k. Constancia de egresado.
l. Declaración jurada simple de no poseer antecedentes penales, policiales ni judiciales.
m. Cuatro fotografías físicas del egresado, tamaño pasaporte, resolución de 300dpi, con vestido formal a color y fondo blanco.
n. Un CD conteniendo la foto del egresado según especificaciones del requisito m.
o. Declaración jurada de autenticidad y veracidad de los documentos.

Artículo 29.- Mesa de partes de la universidad remite el expediente de graduación a mesa de partes de la Escuela Profesional; la Comisión Dictaminadora de Grados Académicos emite dictamen según el reglamento de graduación de la Escuela Profesional, en caso de ser favorable, el Director de la Escuela Profesional eleva el expediente a mesa de partes de la Facultad.

Artículo 30.- El Decano de la Facultad deriva el expediente de graduación a la Comisión

Académica de la Facultad; la comisión emite dictamen y presenta a mesa de partes de la Facultad, en caso de ser favorable, se remite al Consejo de Facultad para su aprobación y se emite el acto resolutivo de otorgamiento del grado académico de bachiller.

Artículo 31.- El Decano de la facultad remite el expediente de graduación a mesa de partes de la Oficina de Certificación, Grados y Títulos, para su tratamiento en el Consejo Universitario.

CAPITULO V
TITULACIÓN POR TESIS

Artículo 32.- El estudiante, egresado o bachiller, presenta un expediente a mesa de partes de la Facultad solicitando la aprobación del proyecto de tesis, adjuntando los siguientes requisitos:

a) Solicitud dirigida al Decano
b) Pago por derecho de trámite
c) Acta de aprobación de sustentación de tesina (para los estudiantes que ingresaron con la Ley Universitaria N° 30220)
d) Carta de aceptación del docente asesor
e) Tres ejemplares del proyecto de tesis
f) Declaración jurada de autenticidad y veracidad de los documentos

Artículo 33.- El Decano en coordinación con el Director de la Escuela Profesional nomina el jurado evaluador del proyecto de tesis.

Artículo 34.- El jurador evaluador presenta el dictamen a mesa de partes de la Facultad, en caso de ser favorable, el Decano emite el acto resolutivo aprobando el proyecto de tesis.

Artículo 35.- Finalizado el desarrollo del borrador de tesis, el egresado presenta un expediente por mesa de partes de la Facultad para evaluación, adjuntando los requisitos siguientes:

a. Solicitud dirigida al Decano
b. Pago por derecho de trámite
c. Constancia de egresado
d. Resolución Decanal de aprobación del proyecto de tesis
e. Cuatro ejemplares del borrador de tesis
f. Declaración jurada de autenticidad y veracidad de los documentos.

Artículo 36.- El Decano remite el expediente al jurado evaluador para su dictamen, presentando por mesa de partes de la Facultad; en caso de ser favorable, el Decano

emite el acto resolutivo, señalando la aprobación del borrador de tesis, jurado, fecha, lugar y hora de sustentación.

Artículo 37.- Realizada la sustentación de la tesis en acto público, el acta es firmado por el jurado y sustentante.

CAPITULO VI
TITULACIÓN POR INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

Artículo 38.- Para obtener el título profesional, el bachiller debe desarrollar, sustentar y aprobar un informe de experiencia profesional de mayor relevancia y relacionado a su perfil profesional.

Artículo 39.- El bachiller presenta un expediente para evaluación del informe de experiencia profesional a mesa de partes de la Facultad, adjuntando los siguientes requisitos:

a) Solicitud dirigida al Decano.
b) Pago por derecho de trámite.
c) Copia legalizada del grado de bachiller.
d) Carta de asesoría de un docente del informe de experiencia profesional.
e) Original de resoluciones de nombramiento y constancias de remuneraciones y/o resoluciones de contratos y constancias de remuneraciones, para el caso de instituciones públicas. Original de contratos y constancias de remuneraciones, para el caso de instituciones privadas. Tener como mínimo 36 meses de experiencia según su perfil profesional, desde la obtención del grado académico de bachiller.
f) Cuatro ejemplares del informe de experiencia profesional.
g) Declaración jurada de autenticidad y veracidad de los documentos.

Artículo 40.- El Decano en coordinación con el Director de la Escuela Profesional, nomina el jurado evaluador del informe de experiencia profesional.

Artículo 41.- El Decano remite el expediente al jurado evaluador para su dictamen, el cual es presentado por mesa de partes de la Facultad; en caso de ser favorable, el Decano emite el acto resolutivo señalando la aprobación del informe de experiencia profesional, jurado, fecha, lugar y hora de sustentación.

Artículo 42.- Realizada la sustentación del informe de experiencia profesional en acto público, el acta es firmado por el jurado y bachiller.

CAPITULO VII
TITULACIÓN POR EXAMEN DE SUFICIENCIA

Artículo 43.- Para obtener el título profesional, el bachiller debe aprobar el examen de suficiencia.

Artículo 44.- El bachiller presenta un expediente para titulación por examen de suficiencia a mesa de partes de la Facultad, adjuntando los siguientes requisitos:

a) Solicitud dirigida al Decano.
b) Pago por derecho de trámite.
c) Copia legalizada del grado de bachiller.
d) Declaración jurada de autenticidad y veracidad de los documentos.

Artículo 45.- El Decano en coordinación con el Director de la Escuela Profesional designa el jurado evaluador, emitiendo la resolución decanal que indica el cumplimiento de requisitos del bachiller, el jurado y los plazos.

Artículo 46.- El jurado evaluador en acto público sortea un banco, como máximo de quince temas, extraídos de los sílabos de forma equivalente según el currículo de las áreas formales de la Escuela Profesional, finalizado el sorteo el acta es firmada por el jurado y el bachiller.

Artículo 47.- En el plazo máximo de treinta días calendarios, el bachiller presenta un expediente a mesa de partes de la Facultad solicitado la administración del examen de suficiencia, de acuerdo a los requisitos siguientes:

a) Solicitud dirigida al Decano
b) Pago por derecho de trámite
c) Original del acta de sorteo de temas
d) Declaración jurada de autenticidad y veracidad de los documentos.

Artículo 48.- El Decano emite el acto resolutivo señalando fecha, lugar y hora del examen, encargando la administración del examen al jurado evaluador y notificando al bachiller.

Artículo 49.- El desarrollo de las preguntas debe realizarse en un tiempo máximo de tres horas, su administración debe ser en acto público; luego el acta y el examen son firmados por el jurado evaluador y el bachiller.

CAPITULO VIII
TITULACIÓN POR ACTUALIZACIÓN ACADÉMICO PROFESIONAL

Artículo 50.- Para obtener el título profesional, los bachilleres deben presentar un expediente a mesa de partes de la Facultad solicitando la aprobación del proyecto de titulación mediante la modalidad de actualización Académico Profesional, adjuntando los siguientes requisitos:

a) Solicitud dirigida al Decano
b) Pago por derecho de trámite
c) Carta de aceptación de docentes especialistas para el dictado de los cursos
d) Constancia de ser Bachiller con una antigüedad de 03 años.
e) Relación de 04 cursos a llevar en el ciclo de actualización, cada uno de 64 horas.
f) Relación de bachilleres en un número mínimo de 10 participantes.
g) Declaración jurada de autenticidad y veracidad de los documentos.

Artículo 51.- El Decano remite el expediente a mesa de partes de la Dirección de la Escuela Profesional para su tratamiento.

Artículo 52.- El Director de la Escuela Profesional remite el expediente a la comisión académica para su evaluación; la comisión presenta el dictamen por mesa de partes de la Escuela Profesional; en caso de ser favorable, deben indicar: cronograma de desarrollo, costos del servicio y cuatro cursos, uno por cada área oficial del currículo, los cuales pueden desarrollarse de forma presencial o virtual.

Artículo 53.- El Director de la Escuela Profesional remite el expediente a mesa de partes de la Facultad señalando los docentes responsables de los cuatro cursos, quienes pueden ser docentes de la Universidad o profesionales con amplia experiencia y el asesor del informe de Actualización Académico Profesional elegido por el bachiller.

Artículo 54.- El Decano emite el acto resolutivo aprobando el proyecto de titulación mediante la modalidad de Actualización Académico Profesional.

Artículo 55.- El Decano remite el expediente por mesa de partes del Rectorado para su tratamiento en Consejo Universitario; en caso de ser favorable, se inicia con el desarrollo del proyecto de titulación por Actualización Académico Profesional.

Artículo 56.- El Decano en coordinación con el Director de la Escuela Profesional, nomina el jurado evaluador del Informe de Actualización Académico Profesional, que debe estar relacionado a los cursos desarrollados en la actualización.

Artículo 57.- El Bachiller presenta un expediente a mesa de partes de la Facultad solicitando la evaluación del informe de Actualización Académico Profesional, adjuntando los siguientes requisitos:

a) Solicitud dirigida al Decano.
b) Pago por derecho de trámite.
c) Constancia de haber aprobado los cuatro cursos.
d) Informe de Actualización Académico Profesional en tres ejemplares.
e) Declaración jurada de autenticidad y veracidad de los documentos.

Artículo 58.- El Decano remite el expediente al jurado evaluador para su dictamen, el cual es presentado por mesa de partes de la Facultad; en caso de ser favorable, el

Decano emite el acto resolutivo de aprobación del informe de Actualización Académico Profesional.

CAPITULO IX
TITULACIÓN POR ARTÍCULO CIENTÍFICO

Artículo 59.- Para obtener el título profesional, el(los) estudiante(s) que culminó(aron) la serie 400, egresado(s) o bachiller(es), debe(n) desarrollar, sustentar y aprobar un artículo científico, según el perfil profesional del currículo de su Escuela Profesional.

Artículo 60.- El primer y/o segundo autor de un artículo científico tiene(n) derecho a la titulación por esta modalidad.

Artículo 61.- El artículo científico debe ser publicable en una revista indexada en las siguientes bases de datos normados por Concytec: SCOPUS, Web of Science, Wiley, EBSCO, IEEE Xplore, Mathematical Reviews, Medline, SPIE Digital Library, Springer, McGraw-Hill, Taylor & Francis Group, EconLit, ProQuest, Bentham Science, Scielo, DAOJ, Redalyc, JSTOR, Latindex.

Artículo 62.- El(los) estudiante(s), egresado(s) o bachiller(es) presenta(n) un expediente para titulación por artículo científico a mesa de partes de la Facultad, adjuntando los siguientes requisitos:

a) Solicitud dirigida al Decano
b) Pago por derecho de trámite
c) Acreditación del recurrente(s) según sea el caso:
   - Constancia de haber culminado la serie 400
   - Constancia de egresado
   - Copia autenticada del grado de bachiller
d) Carta de aceptación del docente asesor
e) Declaración jurada de autenticidad y veracidad de los documentos.

Artículo 63.- El Decano emite la resolución de aprobación de titulación por esta modalidad, indicando el nombre del asesor quien será coautor del artículo científico.

Artículo 64.- Aprobado la publicación del artículo científico, el(los) egresado(s) o bachiller(es) presenta(n), por mesa de partes de la Facultad el expediente, solicitando fecha y hora de sustentación, adjuntando los requisitos siguientes:

a) Solicitud dirigida al Decano
b) Pago por derecho de trámite
c) Carta de confirmación de la publicación del artículo científico
d) Constancia de egresado(s) o copia de grado de bachiller(es)
e) Copia de resolución decanal de aprobación de titulación por esta modalidad
f) Cuatro ejemplares del artículo científico.

g) Declaración jurada de autenticidad y veracidad de los documentos.

Artículo 65.- El Decano en coordinación con el Director de la Escuela Profesional designa el jurado evaluador y emite el acto resolutivo.

Artículo 66.- El Decano remite el expediente al jurado evaluador para su dictamen, el que es devuelto por mesa de partes de la Facultad; en caso de ser favorable, el Decano emite el acto resolutivo señalando, jurado, fecha, lugar y hora de sustentación.

Artículo 67.- Realizada la sustentación del artículo científico en acto público, el acta es firmada por el jurado y sustentante.

CAPITULO X
OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 68.- El bachiller presenta un expediente por mesa de partes de la Universidad, según los requisitos siguientes:

a) Solicitud para obtener el título profesional dirigido al Rector de la Universidad.
b) Recibo de pago por derecho de título profesional.
c) Copia legalizada del DNI.
d) Copia autenticada del grado de bachiller por el Secretario General de la Universidad.
e) Constancia de no adeudar a la Oficina de Biblioteca y Sistemas de Información.
f) Constancia de no adeudar a la Oficina de Bienestar Universitario de la Universidad.
g) Constancia de no adeudar a la Facultad de Ingeniería de Minas, Geología y Civil.
h) Constancia de la primera matrícula en la Escuela Profesional.
i) Constancia de egresado de la Escuela Profesional.
j) Declaración jurada simple de no poseer antecedentes penales, policiales ni judiciales.
k) Cuatro fotografías físicas del bachiller, tamaño pasaporte, resolución de 300dpi, con vestido formal a color y fondo blanco.
l) Resolución de aprobación del borrador de tesis en original.
m) Resolución de designación de jurados, fecha y hora de sustentación en original.
n) Acta de aprobación según las modalidades siguientes:
   a. Titulación por tesis
   b. Titulación por experiencia profesional
   c. Titulación por suficiencia profesional
   d. Titulación por artículo científico
o) Un CD rotulado con el nombre de la Facultad, Escuela profesional, Nombres y apellidos, número de DNI, con contenido, según las modalidades siguientes:
   a. Titulación por tesis: archivo de la tesis en formato PDF
   b. Titulación por experiencia profesional: archivo del informe profesional en

formato PDF

c. Titulación por artículo científico: archivo del artículo científico en formato PDF.
d. Un CD conteniendo la foto del bachiller según especificaciones del requisito k).

p) Declaración jurada de autenticidad y veracidad de los documentos.

Artículo 69.- Mesa de partes de la universidad remite el expediente de titulación a mesa de partes de la Facultad, el Decano deriva el expediente a la Comisión Académica, quienes emiten el dictamen según el reglamento de titulación de cada Escuela Profesional, en caso de ser favorable, el Decano remite el expediente al Consejo de Facultad para su aprobación y se emite el acto resolutivo de otorgamiento de título profesional.

Artículo 70.- El Decano de la facultad remite el expediente de titulación a mesa de partes de la Oficina de Certificación, Grados y Títulos para su tratamiento en el Consejo Universitario.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - El administrado que presenta un expediente con documentos falsos, para tramitar: práctica pre profesional, proyecto y borrador de tesina, proyecto y borrador de tesis, informe de experiencia profesional, examen de suficiencia profesional, ciclo de actualización profesional o artículo científico; será sometido a los procesos administrativos, civiles o penales según corresponda; anulándose los procesos anteriores y los subsecuentes, productos del expediente fraudulento.

Segunda. - El empleado administrativo o docente universitario o Director de Escuela Profesional o Decano que incumpla sin razón justificada los plazos establecidos en los reglamentos de prácticas pre profesionales, graduación y titulación, y la presente directiva, será sometido a los procesos administrativos, civiles o penales según corresponda.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 348 -2020-UNSCH-R

ANEXO

Correos de Dependencias de la Universidad y Facultad de Ingeniería de Minas, Geología y Civil

Usuario (s)	Correo de la Dependencia (Mesa de partes virtual)	Dependencia de la Facultad de Ingeniería de Minas, Geología y Civil y otras
Todos los usuarios	fac.imgc@unsch.edu.pe	Facultad de Ingeniería de Minas y Civil
Todos los usuarios	ep.minas@unsch.edu.pe	Escuela Profesional de Ingeniería de Minas
Todos los usuarios	ep.civil@unsch.edu.pe	Escuela Profesional de Ingeniería Civil
Todos los usuarios	ep.fisma@unsch.edu.pe	Escuela Profesional de Ciencias Físico Matemáticas
Todos los usuarios	ep.sistemas@unsch.edu.pe	Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas
Todos los usuarios	dpto.damf@unsch.edu.pe	Departamento Académico de Matemática y Física
Todos los usuarios	dpto.damc@unsch.edu.pe	Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil
Todos los usuarios	uii.fimgc@unsch.edu.pe	Unidad de Investigación e Innovación FIMGC
Todos los usuarios	urs.fimgc@unsch.edu.pe	Unidad de Responsabilidad Social de la FIMGC
Todos los usuarios	upg.fimgc@unsch.edu.pe	Unidad de Post Grado de la FIMGC
Todos los usuarios	upbs.fimgc@unsch.edu.pe	Unidad de Producción de Bienes y Servicios
Solo personal administrativo de la Facultad	decano.fimgc@unsch.edu.pe	Decanatura FIMGC
Todos los usuarios	oficina.tramdocumentario@unsch.edu.pe	Tramite documentario

Ayacucho, 12 de julio de 2020