



## UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"

Licenciada con Resolución del Consejo Directivo N° 002-2022-SUNEDU/CD

### RESOLUCIÓN RECTORAL N° 193-R-UNICA-2026

Ica, 30 de enero del 2026

#### VISTO:

El Oficio N° 0138-VRAC-UNICA-2026 y acuerdo del Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 30 de enero del 2026.

#### CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", desarrolla sus actividades dentro de la autonomía de gobierno, académica, administrativa y económica, conforme lo establece el artículo 18 de la Constitución Política del Estado, y la Ley Universitaria N° 30220;

Que, con Oficio N° 00621-2024-SUNEDU-DS-DIRGRATU-URGT la Dirección de Registro y Reconocimiento de Grados y Títulos e Información Universitaria de SUNEDU, remite el proveído N° 000000108-SUNEDU-DS-DIRGRATU-URGT y el Informe N° 306-2024-SUNEDU-URGT-LAAP ambos de fecha 3 de octubre de 2024, que señala "En tanto se advierte que se ha cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 7° del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos y, las autoridades electas y la autoridad encargada poseen los requisitos para asumir los cargos de Rector, Vicerrectores, Decanos de Facultad y de Secretaria General, correspondería declarar como procedente el registro de sus datos; conforme al siguiente detalle: Rector (titular) DANTE FERMIN CALDERÓN HUAMANI, (...)";

Que, mediante Resolución Rectoral N° 048-R-UNICA-2021 de fecha 25 de enero del 2021, se aprueba el Reglamento de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga, y sus modificatorias;

Que, estando al párrafo anterior, el artículo 32 del citado Reglamento señala que el bachiller para la obtención del título profesional mediante tesis se sujeta, entre otros, al procedimiento señalado en ítem 10. *Con esta aprobación, el asesorado deberá desarrollar el proyecto de tesis en un plazo mínimo de cuatro (4) meses, debiendo concluirse en un plazo máximo de dieciocho (18) meses, pudiéndose prorrogar el plazo por dos (2) meses más. Vencido el plazo, el asesorado tendrá que presentar un nuevo proyecto;*

Que, de acuerdo al artículo 21 inciso 21.2 del Estatuto Universitario, es atribución del Consejo Universitario, dictar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento;

Que, con Oficio N° 0138-VRAC-UNICA-2026 de fecha 29 de enero del 2026, el Vicerrector Académico, presenta la propuesta de la Directiva excepcional para la obtención del Título Profesional en las Facultades de Ciencias de la Salud, para su aprobación en Consejo Universitario;



Que, el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 30 de enero del 2026, acordó aprobar la DIRECTIVA EXCEPCIONAL PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL EN LAS FACULTADES DE CIENCIAS DE AL SALUD EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA;

Estando al *acuerdo de Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 30 de enero del 2026* y en uso de las atribuciones conferidas al Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", por el artículo 62 de la ley Universitaria N° 30220 y Estatuto Universitario.

**SE RESUELVE:**



**Artículo 1°.- APROBAR, la DIRECTIVA EXCEPCIONAL PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL EN LAS FACULTADES DE CIENCIAS DE AL SALUD EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA** y que en anexo forma parte de la presente resolución.

**Artículo 2°.- COMUNICAR** la presente Resolución a las Facultades, Dirección General de Administración, Unidad de Grados y Títulos, Portal de Transparencia y demás Dependencias de la Universidad para su conocimiento y cumplimiento.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**



  
Abog. MARSHA KRISTY ORE CHOQUE  
SECRETARIA GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"

  
Dr. Dante Fermin Calderon Huaman  
RECTOR

# DIRECTIVA EXCEPCIONAL PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL EN LAS FACULTADES DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA



## I. FINALIDAD

Establecer los procedimientos para la obtención del título profesional en las Facultades de Ciencias de la Salud que otorga la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", a nombre de la Nación.

## II. OBJETIVOS

La Directiva tiene por objetivo hacer de conocimiento a la comunidad universitaria de manera clara y transparente los procedimientos administrativos que deben seguir los estudiantes, egresados, bachilleres de las Facultades de Ciencias de la Salud para la aprobación y/o revisión del proyecto y/o trabajo de investigación, tesis, así como para su sustentación y aprobación respectiva, que les permita optar por un título, según corresponda, que ofrece la Universidad.

## III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todas las facultades de Ciencias de la Salud, principalmente estudiantes, egresados, bachilleres, docentes, órganos de gobierno, facultades, escuelas profesionales, unidades de investigación, unidades de posgrado, comité de investigación, Secretaría General y demás instancias que participan en los diversos procedimientos para obtener grados y títulos.

## IV. BASE LEGAL

El presente reglamento tiene como base legal:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220 - Ley Universitaria y modificatorias.
- Estatuto de la Universidad y modificatoria.
- Reglamento de Organización y Funciones.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, modificatorias y Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Legislativo N° 1246 - Simplificación Administrativa

## V. EXPOSICION DE MOTIVO

De acuerdo al artículo 8 de la Ley N° 30220 "LEY UNIVERSITARIA", se reconoce la autonomía universitaria. Es decir, las universidades emiten sus propios textos normativos (autonomía normativa), pues este principio implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria.

Asimismo, se menciona la autonomía Académica, implica la potestad autodeterminativa para fijar el marco del proceso de enseñanza-aprendizaje dentro de la institución universitaria. Supone el señalamiento de los planes de estudios, programas de investigación, formas de ingreso y egreso de la institución, etc. Es formalmente dependiente del régimen normativo y es la expresión más acabada de la razón de ser de la actividad universitaria.

Ahora bien, el artículo 45° de la ley universitaria, respecto a la obtención de grados y títulos, señala que, este se realiza de acuerdo a las exigencias académicas que cada universidad establezca en sus respectivas normas internas. Los requisitos mínimos son los siguientes:

*Artículo 45.1 Grado de Bachiller: requiere haber aprobado los estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.*



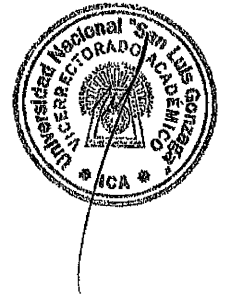
*Artículo 45.2 Respecto al Título Profesional: requiere del grado de Bachiller y la aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional. Las universidades acreditadas pueden establecer modalidades adicionales a estas últimas. El título profesional sólo se puede obtener en la universidad en la cual se haya obtenido el grado de bachiller.*

Siendo el marco normativo del Reglamento de grados académicos y títulos profesionales de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga de Ica, la Ley universitaria y no conteniendo ésta plazos en el procedimiento de obtención de grados y títulos, resulta procedente la suspensión del artículo 32° del referido Reglamento de manera excepcional para las Facultades de Ciencias de la Salud, pues en el caso concreto significaría una mejora y una respuesta a las exigencias actuales de los alumnos de esas facultades, quienes son la razón de nuestra casa de estudios donde debe primar el interés superior del estudiante conforme así lo establece el artículo 5.14 de la Ley 30220.

## VI. DEFINICIONES

- **Autor:** persona natural que ha producido algún trabajo de investigación, tesis, trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico conducente a la obtención de un grado académico y/o título profesional o título de segunda especialidad profesional.
- **Grado Académico:** Refiere a los grados de bachiller, maestro o doctor que otorga la Universidad a una persona como reconocimiento de su formación profesional luego de cumplir los requisitos establecidos en la Ley Universitaria, el Estatuto y el presente Reglamento
- **Título profesional:** Es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional. Requiere previamente haber obtenido el grado académico de bachiller.
- **Tesis:** Es una modalidad de obtención de grado académico de maestro y doctor, así como del título profesional y del título de una segunda especialidad profesional, mediante un documento que contiene una investigación en torno a un área académica determinada que implica el desarrollo del diseño de la investigación y su implementación, debiendo guardar relación con las líneas de investigación de la Universidad. Es desarrollada de manera individual. Dicho documento debe ser original e inédito y supone además una sustentación pública ante la comunidad académica en general y la aprobación por un jurado, que lo evalúa. La fecha del acto público de sustentación debe ser lo suficientemente difundido para promover la transparencia y participación de la comunidad académica en general.
- **Trabajo de investigación:** Es una modalidad de obtención de grado académico de bachiller y maestro que implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de estudio. El trabajo de investigación es individual, y de carácter público. Supone rigurosidad, objetividad, tiene un propósito claramente definido y se apoya en el conocimiento existente. Aplica una metodología determinada, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas, racionales y mantiene un espíritu autocrítico.
- **Trabajo de suficiencia profesional:** Es una modalidad de obtención del título profesional que implica que el bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera. El bachiller deberá haber prestado servicios en labores propias de la especialidad durante dos (2) años como plazo mínimo, contado a partir de la fecha de haber optado el

grado académico de bachiller de la Universidad. Estas labores deberán ser acreditadas mediante certificado de trabajo, contratos, o boletas de pago y/o recibos por honorarios, por el tiempo establecido. Además, deberá presentar un informe (trabajo de suficiencia profesional) que da cuenta de la experiencia pre profesional que deberá ser sustentado públicamente ante un jurado calificador en el que se formulan preguntas vinculadas al informe y un balotario de preguntas de los cursos llevados durante la realización de la carrera.



## VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 7.1 PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCION DEL TITULO PROFESIONAL

Procedimiento para la obtención del Título profesional, El bachiller para la obtención del título profesional mediante tesis se sujeta al siguiente procedimiento

1. Deberá verificar en la **Dirección de Registro, Matrícula y Estadística (DRME)** que cumplió con todo el plan de estudios. Para dicho fin podrá solicitar su récord académico.
2. Presenta la solicitud al **Decano** de la Facultad pidiendo la designación del asesor sugerido o propuesto por el bachiller para desarrollar el proyecto de tesis o para su revisión, para lo cual adjunta un borrador de aquél a la solicitud. En caso el bachiller no cuente con un asesor a quien proponer, podrá pedir en su solicitud que se le designe uno.
3. El **Decano**, en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas máximo deriva la solicitud al director de la **unidad de investigación** quien en el plazo de setenta y dos (72) horas máximo cita al **comité de investigación** (integrado por el director de la unidad de investigación, el director de la escuela profesional y un docente designado por el decano) para que en el plazo de veinticuatro (24) horas designe al **asesor** del proyecto. Esta designación la formaliza el director de la unidad de investigación mediante oficio dirigido al docente **asesor** con el nombre del proyecto, del asesorado y del asesor.
4. El **asesor** una vez designado, coordina con el asesorado para la asesoría en la elaboración del proyecto o en la revisión de este.
5. Para la asesoría en la elaboración del proyecto de tesis, el asesorado deberá tener el tema que será materia del proyecto. Este proyecto deberá ser elaborado en el tiempo que demande su elaboración de designado el asesor y contar con su aprobación.
6. En el supuesto de encontrar observaciones al proyecto, lo comunica al asesorado para que levante las observaciones en un plazo máximo de 48 horas. En el caso de no tener observaciones o de ser levantadas, el asesor requiere al asesorado que el **proyecto de tesis** pase por el sistema **antiplagio**.
7. Si el resultado del sistema antiplagio es desfavorable, el asesorado deberá levantar las observaciones en el plazo máximo de 24 horas.
8. Si el resultado del sistema antiplagio es favorable, el asesor deberá aprobar el proyecto.
9. La aprobación del proyecto deberá ser comunicada por el asesor al **comité de investigación**, señalando la fecha y hora de su aprobación. Esta aprobación deberá ser formalizada mediante Resolución Decanal en un plazo de cuarenta y ocho (48)-horas como máximo.
10. Con esta aprobación, el asesorado deberá desarrollar el proyecto de tesis en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, pudiéndose prorrogar el plazo



por 15 días calendario más. Vencido el plazo, el asesorado tendrá que presentar un nuevo proyecto.

11. Una vez desarrollado el proyecto y con la revisión y conformidad del asesor, el asesorado presenta la tesis ante la unidad de **investigación** solicitando la designación de los docentes revisores de la tesis, quienes deben tener la especialidad del tema a desarrollarse. La unidad de investigación verificará que la investigación realizada cumpla con los principios deontológicos y se adecúe a las políticas institucionales y líneas de investigación y lo derivará al comité de investigación para que proponga a los revisores. Esta propuesta la formaliza el director de la unidad de investigación mediante oficio dirigido a cada uno de los **revisores** con el nombre de la tesis, del asesorado, del asesor y de los revisores.
12. Los **revisores** integrados por cuatro (4) docentes, uno de los cuales es suplente, revisan la Tesis en un plazo máximo de tres (3) días calendario, de no cumplir en el plazo serán cambiados automáticamente por el comité de investigación. Los revisores pueden aprobar u observar la tesis. De no aprobarlo le comunican al asesorado las observaciones y le dan un plazo máximo de cinco (5) días calendario-para subsanarlo. Si el asesorado no absuelva las observaciones en el plazo establecido, se considera desaprobadada la tesis, y deberá presentar un nuevo proyecto. Si lo aprueban le requerirán al asesorado que la **tesis** pase por el sistema **antiplagio**.
13. Si el resultado del sistema antiplagio es desfavorable, el asesorado deberá levantar las observaciones en el plazo máximo de dos (2) días calendarios
14. Si el resultado del sistema antiplagio es favorable, los revisores le entregan al asesorado una **constancia de aprobación** y remiten un informe al comité de investigación, quien lo deriva a la unidad de investigación para que elabore un oficio dirigido al decano informando sobre la aprobación de la tesis acompañando el informe y copia de la tesis.
15. Una vez que el asesorado tiene su constancia de aprobación, debe presentar a la Facultad un expediente foliado en el que debe constar y/o contener:
  - a) Solicitud dirigida al Decano de la Facultad pidiendo se le otorgue el Título profesional, adjuntando cuatro (4) juegos de su tesis anillados con un CD de dicha tesis grabada.
  - b) Hoja de ruta, que es entregada por la Facultad al asesorado para que sea completada con el sello y VºB del área correspondiente que acredite que el asesorado cumplió con lo siguiente:
  - c) Sello y VºBº del responsable del sistema antiplagio de la Información de aprobación del proyecto y tesis por parte del responsable de la Oficina de Tecnología de la Información.
  - d) Sello y VºBº de la Facultad y de la DRME referente a la culminación del plan de estudio.
  - e) Sello y VºBº de la Unidad de Tesorería y Contabilidad referente al no adeudo de dinero a la Unica.
  - f) Sello y VºBº de la Unidad de Seguimiento y Apoyo al Egresado y Biblioteca referente a no adeudo de Libros.
  - g) Sello y VºBº de su Facultad referente a no adeuda materiales y bienes de laboratorio interno y externo.
  - h) Recibo de pago por diploma.
  - i) Recibo de pago por caligrafiado del diploma.
  - j) Recibo de pago por cuadernillo o folder.
  - k) Cuatro (4) fotografías recientes a color, tamaño pasaporte, guardando coherencia con el Documento Nacional de Identidad presentado.



- l) Recibo de pago para registro de título en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
  - m) Un (1) DVD en blanco para inscripción en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
  - n) Copia del recibo de pago por autenticado de diploma original.
16. Con la constancia de aprobación, el asesorado solicita al decano se emita la Resolución Decanal de aprobación de la tesis, el cual debe señalar la fecha y hora para la sustentación en un plazo de 24 horas como máximo.
  17. La Resolución Decanal se le notifica al asesorado y a los revisores quienes se constituyen en el Jurado Calificador en el plazo de veinticuatro (24) horas.
  18. El Jurado Calificador, es presidido por el docente designado por el comité de Investigación.
  19. En el acto de sustentación el sustentante dispondrá de treinta (30) minutos para su exposición y el Jurado dispondrá de quince (15) minutos para formular las preguntas y observaciones que considere convenientes, que serán absueltas por el sustentante. Posteriormente el Jurado Calificador pasará a deliberar y calificar la defensa o sustentación de la tesis, sin la presencia del público y del sustentante.
  20. Para la calificación de la tesis el Jurado Calificador tomará en consideración los siguientes criterios:
    - a) Valor intrínseco de la tesis (carácter científico, humanístico, social etc.). Originalidad.
    - b) Metodología empleada
    - c) Aplicación de los resultados.
    - d) Presentación, redacción y sustentación de la tesis.
  16. La calificación del jurado, sobre la sustentación o defensa de la tesis, efectuada por el sustentante, será individual y secreta. La nota final será igual al promedio de las calificaciones individuales de cada jurado. No se consideran fracciones. La tabla propuesta es:
    - a) Excelente (18-20)
    - b) Buena (15-17)
    - c) Satisfactoria (11-14)
    - d) Desaprobado (10 o menos)
  17. En caso de que el sustentante sea desaprobado, el Jurado le invita a pasar a la sala comunicándole en el acto las deficiencias y motivos por los que se le desaprueba y comunicará por escrito de este hecho a la Facultad. El sustentante presentará una nueva exposición de la tesis, en el término no mayor de sesenta (60) días, después de la fecha de desaprobación. Si nuevamente fuera desaprobado, el sustentante, deberá elaborar otra tesis.
  18. En el caso que el sustentante sea aprobado, el jurado llenará y firmará cuatro (4) actas de sustentación. Esta acta contiene, el nombre del sustentante, el nombre de la tesis, el nombre de los miembros del Jurado Calificador, las notas respectivas y el promedio final. El Jurado Calificador invita a pasar al sustentante a la sala haciéndole entrega de una (1) de las actas, con las recomendaciones a que hubiera lugar.
  19. Las tres (3) actas restantes selladas y firmadas por el Jurado Calificador junto a tres (3) ejemplares y el CD de la tesis, son entregados a la Facultad en un plazo de veinticuatro (24) horas máximo.
  20. La Facultad revisa el contenido y la veracidad de los documentos contenidos en el expediente e incorpora las actas y el oficio que fue remitido por la unidad de investigación, cumpliéndose con toda la documentación que debe contener el expediente, dando la conformidad al mismo, en un plazo de veinticuatro (24) horas máximo.



21. La Facultad eleva el expediente con los tres (3) ejemplares y el CD de la tesis al Consejo de Facultad para su aprobación mediante una Resolución Decanal en un plazo de veinticuatro (24) horas máximo.
22. Con la aprobación respectiva:
  - a) Para el caso de la sede: el decano dispone que los tres (3) ejemplares con el CD sean entregados a la Unidad de Seguimiento y Apoyo al Egresado y Biblioteca para que uno de ellos con el CD sea entregado al repositorio académico digital de la Universidad para ser subido a la plataforma en un plazo de quince (15) días máximo.
  - b) Para el caso de las filiales: el decano dispone que los tres (3) ejemplares con el CD sean entregados: uno a la Biblioteca de la facultad y dos (2) con el CD sean remitidos a la Unidad de Seguimiento y Apoyo al Egresado y Biblioteca, para que uno de ellos con el CD sea entregado al repositorio académico digital de la Universidad para ser subido a la plataforma en un plazo de quince (15) días máximo
23. El decano remite el expediente a la Secretaría General de la Universidad para que la Unidad de Grados y Títulos revise, verifique y registre el cumplimiento de los requisitos en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas máximo. En caso de que el expediente sea observado, volverá a la facultad de origen para la subsanación de las observaciones formuladas en un plazo de veinticuatro (24) horas y pueda ser nuevamente remitido a la Secretaría General. De estar conforme, la Secretaría General lo elevará al Consejo Universitario quien luego procederá a conferir el título profesional
24. Luego la Secretaria General elabora la Resolución Rectoral que recoge el acuerdo del Consejo Universitario y deriva el expediente a la Unidad de Grados y Títulos para elaborar el Diploma del Título profesional en un plazo máximo de quince (15) días contados a partir de la fecha de aprobación del acuerdo del Consejo Universitario Luego lo remite a la Facultad para la firma del decano y regresa a la Secretaria General para la firma del secretario general y del rector.
25. Luego de ello procede al registro del título en el Libro de registro de Título profesionales físico y digital de la Universidad.
26. La unidad de grados y títulos debe de gestionar el proceso de registro del título ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) en un plazo máximo de tres (3) días, contados a partir de la fecha de aprobación del acuerdo del Consejo Universitario.
27. Luego de la entrega de los diplomas, la Secretaria General deriva el expediente completo a la Unidad de trámite documentario y archivo de la Universidad.

#### **VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- La Universidad otorgará el título profesional a los que, cumplan con los requisitos y las respectivas disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- Cualquier situación no establecida en la presente Directiva, referida a grados y títulos será resuelto por el Decano.
- Ante cualquier circunstancia o hecho imprevisto, sobreviniente al cumplimiento de la presente Directiva será resuelto por el Decano.
- La presente directiva excepcional tendrá una vigencia de sesenta (60) días calendario desde su aprobación por el consejo universitario.