



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

SECRETARIA GENERAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Huancayo, 05 de abril del 2021

OFICIO N° 0284-2021-SG/UNCP

Doctor
ARMANDO DELZO SALOMÉ
Vicerrector Académico

PRESENTE.-

ASUNTO: REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACION DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS DE GRADOS Y TÍTULOS A SECRETARÍA GENERAL PARA SU RATIFICACIÓN POR CONSEJO UNIVERSITARIO.

Es grato dirigirme a su despacho, para saludarle cordialmente y hacer de su conocimiento que mi dependencia ha efectuado un análisis respecto a los requisitos y procedimientos para presentación de los expedientes de grados y títulos a Secretaria General, por lo que se ha detectado que las facultades están enviando los expedientes de manera incompleta (a pesar de contar con la constancia de expedito) o en completo desorden. Y en atención a ello, nos hemos permitido elaborar los procedimientos a implementar a partir de la fecha, sobre los expedientes de grados y títulos remitidos a través de medios electrónicos para su ratificación por Consejo Universitario, con la finalidad de agilizar el proceso para la obtención de grados y títulos.

Durante la emergencia sanitaria por el COVID 19, los trámites son tratados en forma virtual y con la finalidad de mejorar la eficiencia de estos procedimientos realizados mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, se informa que se establecerá lo siguiente:

1. Nombre y modelo del contenido de los archivos que debe contener el expediente electrónico.-

- a) Con el objetivo de manejar un único criterio para el tratamiento de expedientes electrónicos de grados y títulos que deben ser presentados a la Oficina de Secretaria General para ser **RATIFICADOS** por Consejo Universitario, estos serán remitidos en conformidad a las indicaciones del **ANEXO 01** (Incluido al presente).
- b) En ese entendido **EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO** (de grados académicos de bachiller, maestría, doctorado y título profesional), deberá contener lo siguiente:
 - El oficio dirigido a la oficina de secretaria general, para ratificación del grado o título por consejo universitario (incluir la información de los **apellidos, nombres y número de DNI**, del graduando o titulando en el oficio).
 - Un **único** archivo en **formato PDF**, debiendo ser legibles y escaneado a color. (resolución mínima **300 ppp**).
 - Los requisitos y el orden deberán estar en conformidad a las indicaciones del **ANEXO 02** (Incluido al presente).
 - El **ANEXO 02**, debe ser incluido como caratula del expediente.
- c) **El archivo de la Fotografía tamaño pasaporte, fondo blanco con terno deberá tener las siguientes medidas: Tamaño Pasaporte (3.5 cm x 4.5 cm) en formato digital “JPG”.**



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

SECRETARIA GENERAL

2. Corresponde a su Facultad ordenar a quien corresponda la verificación de la autenticidad de los documentos adjuntos en el expediente electrónico, así como remitirlos completos.

- a) Los Expedientes electrónicos de grados y títulos deben ser debidamente revisados en lo referente a contenido, fechas, firmas, sellos y otros que los validen **BAJO RESPONSABILIDAD** de la **FACULTAD** (por la autoridad y personal responsable para su elaboración, revisión, refrendo y envío), en conformidad a la normatividad vigente. Dado el gran volumen de expedientes que llegan, la Oficina de Secretaria General la misma **YA NO REVISARÁ**, ni verificara la autenticidad de los documentos que son parte del Expediente electrónico, por cuanto se entiende tácitamente que el graduando o titulado ha presentado estos documentos debidamente validados y refrendados por la Facultad, de lo contrario no se consideraría **EXPEDITO**.
- b) **Con respecto al certificado de idioma, es necesario, como corresponde ser verificado en su autenticidad antes de remitir su constancia de expedito (Conforme al reglamento académico general vigente).** En el sentido, que se había asignado una función que no corresponde a la Oficina de Secretaria general que consistía en remitir al Centro de Idiomas y verificar su autenticidad, correspondiendo efectuarla a las Facultades y/o Unidades de Posgrado.
- c) Con respecto a las modalidades de obtención de grados o títulos
- BACHILLER (automático (*), trabajo de investigación)
 - TÍTULO PROFESIONAL: (tesis, trabajo de suficiencia profesional, otra modalidad de obtención (**))
 - TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL: (tesis, trabajo académico)
 - MAESTRÍA: (tesis, trabajo de investigación)
 - DOCTORADO: (tesis)

(*) Obs. La modalidad del bachillerato automático se consigna cuando la carrera/programa se inició **antes** de la vigencia de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria o durante la población en tránsito (2014-I, 2015-I y 2015-II).

(**) Indicar la modalidad de obtención para optar el título profesional de la carrera/programa que se encuentra acreditada ante el SINEACE, debiendo esta acreditación estar vigente.

Cada facultad o unidad de posgrado por medio del responsable de investigación deberá hacer cumplir los procedimientos establecidos para la “RECOLECCIÓN DE METADATOS DE LAS UNIVERSIDADES, INSTITUTO Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE CUENTAN CON REPOSITORIOS INSTITUCIONALES”, en conformidad al ANEXO 04 del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos – RENATI. **Bajo responsabilidad**, deberá coordinar con el responsable del repositorio de la UNCP, lo siguiente:

- Registro de las investigaciones en el repositorio UNCP, inmediatamente después de la sustentación, como corresponde los procedimientos establecidos por RENATI.
- Que la solicitud de ratificación por consejo universitario, de los graduados y titulados, deberán contar con una **constancia del registro en el repositorio de la UNCP**, debiendo este contar con la URL la investigación.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

SECRETARIA GENERAL

3. Informar los medios electrónicos oficiales para el tratamiento de los expedientes de grados y títulos remitidos a secretaría general de forma virtual. –

a) La facultad y la Escuela de posgrado, que solicite la ratificación de grados y títulos por consejo universitario en forma virtual, deberá considerar remitir los expedientes electrónicos como sigue:

- Sistema de Información de Gestión Documentaria de la Universidad Nacional del Centro del Perú (**GESDOC**)
- Correo institucional, asignados al personal responsable.

PREGRADO: Grado Académico de Bachiller y Títulos Profesionales	1	Facultad de Agronomía	<ul style="list-style-type: none"> - Para solicitud de ratificación de grados o títulos por Consejo Universitario: GESDOC (Secretaría general-Verificación) - Para levantamiento de observación: Jaylas@uncp.edu.pe
	2	Facultad de Antropología	
	3	Facultad de Arquitectura	
	4	Facultad de Ciencias Agrarias	
	5	Facultad de Ciencias Aplicadas	
	6	Facultad de Ciencias de la Administración	
	7	Facultad de Ciencias de la Comunicación	
	8	Facultad de Ciencias Forestales y del Ambiente	
	9	Facultad de Contabilidad	
	10	Facultad de Economía	
	11	Facultad de Educación	
	12	Facultad de Enfermería	
	13	Facultad de Ingeniería Civil	
	14	Facultad de Ingeniería de Minas	<ul style="list-style-type: none"> - Para solicitud de ratificación de grados o títulos por Consejo Universitario: GESDOC (Secretaría general-Registro) - Para levantamiento de observación: EDCANCHO@uncp.edu.pe
	15	Facultad de Ingeniería de Sistemas	
	16	Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica	
	17	Facultad de Ingeniería en Industrias Alimentarias	
	18	Facultad de Ingeniería Mecánica	
	19	Facultad de Ingeniería Metalúrgica y de Materiales	
	20	Facultad de Ingeniería Química	
	21	Facultad de Ingeniería y Ciencias Humanas	
	22	Facultad de Medicina Humana	
	23	Facultad de Sociología	
	24	Facultad de Trabajo Social	
25	Facultad de Zootecnia		



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

SECRETARIA GENERAL

POSGRADO Grado Académico de Maestro y Doctor.	1	Escuela de Posgrado	<ul style="list-style-type: none">- Para solicitud de ratificación de grados o títulos por Consejo Universitario: GESDOC (Secretaría General - Posgrado)- Para levantamiento de observación: JEMARRO@uncp.edu.pe
---	---	---------------------	---

En atención a lo antes esbozado, solicito a su despacho que por su intermedio se haga de conocimiento de lo indicado a las diversas facultades, Unidades de Posgrado y Escuela de Posgrado para su conocimiento y debido cumplimiento.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para manifestarle las muestras de mi especial deferencia.

Atentamente,

SECRETARIA GENERAL
ABOG. ELIZABETH LEONOR ROMÁN PLANDO
SECRETARIA GENERAL

C.c. –Archivo

Adj. Anexo 01 (02 folios)

Adj. Anexo 02 (12 folios)