



UNIVERSITAT DE
BARCELONA



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DEL PERÚ

ESCUELA DE POSGRADO

TITULACIONES CONJUNTAS, DOBLES GRADOS Y SUS IMPLICANCIAS EN LOS REGISTROS Y PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS EN LA PUCP

Tesis para optar el grado de Magíster en Política y
Gestión Universitaria

IVÁN ISRAEL CALDAS CHÁVEZ

Asesor: José Antonio Pow Sang Portillo

Lima – Perú

2016



Dedicatoria

***Agradezco a Dios por guiarme y estar a mi lado en cada paso que doy,
a Flavia y Thiago por su comprensión ante mi ausencia,
a mi familia por todo su apoyo incondicional y sincero,
y a ti Bianca por ser mi compañera y mi cómplice de toda la vida.***



RESUMEN

La presente investigación surge de la necesidad de adaptar los registros académicos y tener procedimientos claros de admisión, matrícula, convalidación y grados y títulos de los alumnos para las titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos en la Pontificia Universidad Católica del Perú. Un doble grado o doble título es un modelo de estudio que permite obtener dos grados universitarios o dos títulos profesionales según corresponda, cursando una sola malla curricular gracias a que los planes de estudio de ambas universidades se han compatibilizado mediante la convalidación de asignaturas comunes. En cambio, una titulación conjunta es una modalidad en la cual dos o más universidades ofrecen un plan de estudios compartido, brindando cada una el dictado de cursos propios de cada institución y al finalizar los estudios se otorga un solo título profesional.

Por tal motivo, se pretende describir las particularidades de estas titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos que se ofrecen en la PUCP con otras universidades peruanas y extranjeras. También elaborar una propuesta sobre los datos registrales (admisión, matrícula y grados y títulos) que deben incorporarse en los sistemas informáticos actuales PUCP que permita identificar que se ha cursado estas titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos y con qué universidades. Finalmente, elaborar una propuesta de procedimientos, teniendo en cuenta los convenios vigentes, para estandarizar los procesos de admisión, matrícula y grados y títulos de los alumnos que siguen estas titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos.

Como metodología se realizó una serie de entrevistas con los agentes internos y externos de distintas áreas académicas y administrativas tanto de la PUCP que estén directamente relacionados con los procesos con de admisión, matrícula, convalidación y emisión de grados y títulos, así como a los principales agentes organizacionales que inciden en la implementación de cambios para el mejoramiento.

Como resultado se encontró que las definiciones de titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos no están claramente especificadas y menos desarrolladas en la literatura sobre la materia.

Que la Base de Datos Institucional de la Pontificia Universidad Católica del Perú y el reglamento de Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) no contemplan la posibilidad de registrar a los alumnos que siguen una titulación conjunta y dobles grados/títulos.

Agregando a lo anterior, no existen procedimientos claramente definidos para registrar la situación académica de los alumnos PUCP que se van al extranjero por programas de doble grado/título o los alumnos extranjeros que vienen a la PUCP para seguir dichas modalidades.

Tampoco se cuenta con un organismo internacional que regule las legislaciones, procedimientos y registros de dichas modalidades, que promueva el intercambio de información en esta materia, que preste asesoría técnico-jurídica a los organismos, que facilite la solución ante discrepancias y que fomente el uso de las tecnologías de la información y la internet, como instrumentos para el registro, el acceso y la utilización de la información de las titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos.

El éxito de la propuesta planteada se requiere del trabajo conjunto y coordinado de las unidades mencionadas a lo largo de la investigación: La Dirección Académica de Relaciones Institucionales (DARI), la Secretaría General (SG), la Oficina de Convenios (OC), la Oficina Central de Registro (OCR), La Dirección de Tecnologías de la Información (DTI) y las Unidades Académicas.

ABSTRACT

This investigation comes out from the need to adapt the academic records and to have clear procedures of admission, registration, accreditation and titles and degrees of students who want to obtain dual and joint degrees and titles at the Pontificia Universidad Católica del Perú. A dual degree or title is a study modality which allows students to obtain two university degrees or two professional titles following just one curriculum due to the fact that the study plans of both universities have been made compatible. This is possible because common subjects have been validated. On the other hand a joint degree is a modality in which two or more universities offer a shared study plan, each one offers its own courses and in the end only one title is handed.

That's why, the peculiarities of these joint and dual degrees of the PUCP with other Peruvian and foreign universities are necessary to be described. A proposal of registration data (admission, registration, degrees and titles) has to be designed as well, and included in the current informatics systems of the PUCP. This will let identify and detect that such joint and dual degrees have been taken and which universities are involved in the process. Finally, to prepare a proposal of procedures, considering the current agreements which allow standardize the admission, registration and degrees and titles of those students which follow these dual and joint degrees and titles require.

As part of the methodology, several interviews were carried out with internal and, external agents from academic and administrative areas from PUCP, who are directly involved within the admission processes, registration, accreditation and degrees and titles. Also the main organizational agents with influence in the implementation of changes for the improvement were considered to be interviewed.

It was found as a result that the definition of concepts of joint titles and dual degrees and titles are not clearly specified in the available literature about that matter.

Another finding was that the data base of PUCP and the regulation of "Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales of Superintendencia Nacional de Educación Superior (SUNEDU), do not recognize the possibility to register those students who have a joint degree or dual degree.

It is also important to mention, that there are not clear defined protocols to register the academic situation of those students who follow a program of dual accreditation abroad. The same situation occurs in the case of those students who come from abroad to follow those study modalities.

The university does not have an international office which regulates the legislations, procedures and registration of such modalities, which promotes the exchange of information in this matter, which provides technical-legal counselling to the offices involved, that brings solutions to the discrepancies and which encourages the use of information technologies and internet, as tools to register, access and usage of the information regarding joint and dual degrees and titles.

The success of this proposal demands the joint and coordinated work of the units mentioned along this research: La Dirección Académica de Relaciones Institucionales (DARI), la Secretaría General (SG), la Oficina de Convenios (OC), la Oficina Central de Registro (OCR), La Dirección de Tecnologías de la Información (DTI) y las Unidades Académicas (UA).

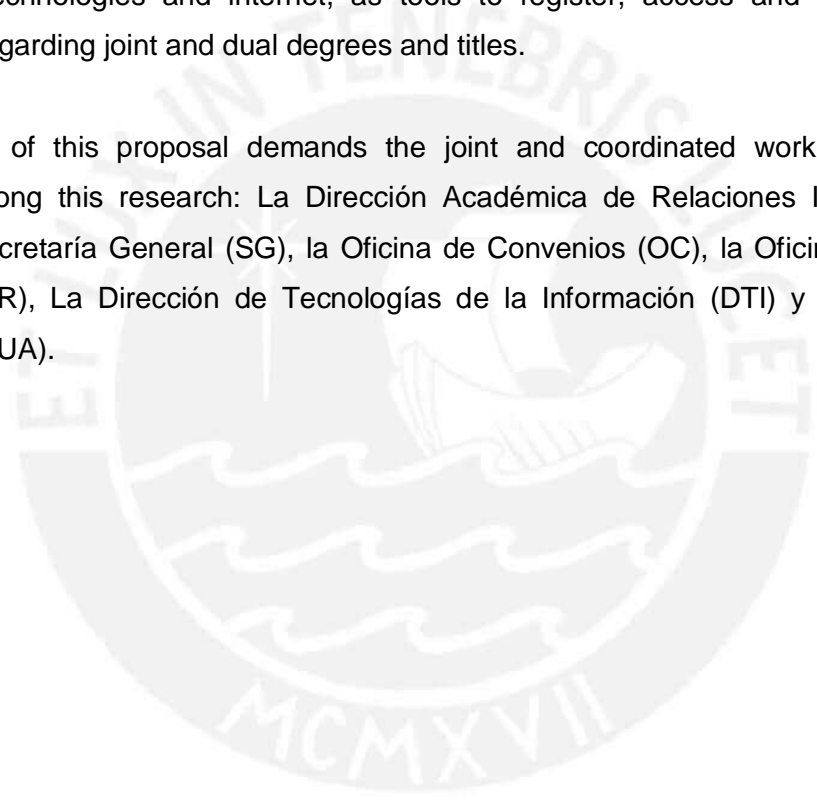


TABLA DE CONTENIDOS

1.	INTRODUCCIÓN.....	1
2.	MARCO DE REFERENCIA.....	4
2.1	INTERNACIONALIZACIÓN EN LA PUCP	4
2.2	BASE LEGAL PERUANA VIGENTE	6
2.3	GESTIÓN POR PROCESOS.....	7
2.4	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC).....	9
3.	METODOLOGÍA.....	10
4.	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN.....	13
4.1	ORGANIZACIÓN.....	15
4.2	SITUACIÓN ACTUAL DE LOS REGISTROS ACADÉMICOS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS TITULACIONES CONJUNTAS Y DOBLES GRADOS/TÍTULOS.....	18
5.	PROPUESTAS.....	26
5.1	REGISTROS ACADÉMICOS Y APLICATIVOS PARA ALUMNOS PUCP QUE ESTUDIAN EN EL EXTRANJERO.....	26
5.2	PROCEDIMIENTOS PARA ALUMNOS PUCP QUE ESTUDIAN EN EL EXTRANJERO.....	30
5.3	REGISTROS ACADÉMICOS Y APLICATIVOS PARA ESTUDIANTES DE OTRA UNIVERSIDAD	34
5.4	PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES DE OTRA UNIVERSIDAD	39
6	CONCLUSIONES.....	45
7	ANEXOS.....	46
8	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	48

1. INTRODUCCIÓN

Un doble grado o título es un modelo de estudio que permite obtener dos grados universitarios o dos títulos profesionales según corresponda, cursando una sola malla curricular gracias a que los planes de estudio de ambas universidades se han compatibilizado mediante la convalidación de asignaturas comunes. En cambio, una titulación conjunta es una modalidad en la cual dos o más universidades ofrecen un plan de estudios compartido, brindando cada una el dictado de cursos propios de cada institución y al finalizar los estudios se otorga un solo título profesional.

Una cotutela¹ está enfocada en una asesoría de tesis doctoral de forma compartida entre dos universidades (previa autorización de ambas partes) la cual permite que un alumno de doctorado realice su trabajo de investigación bajo la supervisión de dos directores de tesis pertenecientes a cada universidad, esta modalidad ofrece un doble grado, a diferencia de la co-asesoría que es la participación de un docente extranjero en la elaboración de la tesis y/o participación en la sustentación del trabajo de investigación pero no necesariamente en la obtención de un doble grado.

Cabe precisar que las titulaciones conjuntas y los dobles grados/títulos son instrumentos importantes para fortalecer el posicionamiento académico nacional como internacional de una universidad. Estas titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos nos permiten incrementar el trabajo en redes de enseñanza - aprendizaje y de investigación con universidades nacionales y extranjeras.

Lamentablemente, en la actualidad, la Pontificia Universidad Católica (PUCP) no cuenta con herramientas (aplicaciones) necesarias para realizar registros de admisión, matrícula, convalidaciones, ni grados y títulos que permitan identificar a los alumnos que siguen estas titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos. Tampoco se cuenta con procedimientos claros que deban seguir los alumnos y las unidades académicas y administrativas.

¹ LINEAMIENTOS PARA LAS COTUTELAS DE TESIS DOCTORALES ENTRE PUCP Y UNIVERSIDADES EXTRANJERAS - ESCUELA DE POSGRADO (PUCP) - 2016

Por el lado de la Universidad, se realiza un trámite demasiado tedioso para gestionar o responder consultas en general de alumnos, exalumnos, unidades, instituciones y/o empresas sobre información de estas titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos debido a que sus registros no se encuentran en el sistema informático actual sino en archivos periféricos (actas impresas o archivos electrónicos independientes). Cabe señalar que las unidades, instituciones y/o empresas que solicitan estas consultas además están supeditadas a los horarios y tiempos de atención de las oficinas que administran la información.

Por el lado del alumno que está interesado en estas titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos, no tiene claridad con el procedimiento de postulación tampoco posee información estadística de dichas modalidades. Además el proceso de matrícula, convalidación de cursos y emisión de grados o títulos es muy complejo debido a la cantidad de trámites manuales que debe realizar y los excesivos formatos que debe registrar y gestionar.

Este trabajo tiene como objetivos:

- Describir las particularidades de estas titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos que se ofrecen en la PUCP con otras universidades peruanas y extranjeras.
- Elaborar una propuesta de que datos registrales (admisión, matrícula y grados y títulos) deben incorporarse en los sistemas informáticos actuales PUCP permita identificar que se ha cursado estas titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos y con qué universidades.
- Elaborar una propuesta de procedimientos, teniendo en cuenta los convenios vigentes, que permita estandarizar los procesos de admisión, matrícula y grados y títulos de los alumnos que siguen estas titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos.

La justificación para la realización del presente trabajo de tesis es que en la PUCP, a nivel de posgrado, se está ofreciendo un Doctorado en Gestión Estratégica en conjunto con prestigiosas universidades que forman parte del Consorcio de Universidades (PUCP, Universidad de Lima, Universidad Pacífico y Universidad Peruana Cayetano Heredia) y a nivel de pregrado se ofrecerá una titulación conjunta - Ingeniería Biomédica- impartida por la Pontificia Universidad Católica del Perú (Ciencias de la Ingeniería) y la Universidad Particular Cayetano Heredia (Ciencias Biomédicas). Además, la cantidad de dobles títulos y dobles grados está en aumento tanto en pregrado como en posgrado, debido a los

convenios que se suscriben con prestigiosas universidades de América Latina y Europa, como consecuencia del proceso de Internacionalización en la cual la Universidad está inmersa.

Por lo tanto surge de la necesidad de adaptar los registros académicos y tener procedimientos claros de admisión, matrícula, convalidación y grados y títulos de los alumnos para estas titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos. Si los aplicativos de los procesos de admisión de alumnos y de registro de especialidades, así como la Base de Datos Institucional de la Universidad, contaran con atributos (campos) que permitan identificar la pertenencia a dichas modalidades, por ejemplo sería más fácil obtener de manera inmediata la cantidad de alumnos que siguen un doble grado o conocer quienes pertenecen a una especialidad que ofrece una titulación conjunta o conocer las cifras de rendimiento o analizar la situación académica de estos alumnos en un lapso de tiempo. Se podría conocer de primera línea con que países y/o universidades se tiene dichos programas o convenios y si están vigentes o no, inclusive conocer el nombre del grado “equivalente” en la otra institución.

Para comenzar, en el capítulo 2 se describe el marco de referencia que hace alusión al proceso de internacionalización de la PUCP, la base legal peruana vigente revisada y a los tópicos sobre Gestión por Procesos y Sistema de Gestión de la Calidad. Paso siguiente, en el capítulo 3 se menciona la metodología, especificando cuáles fueron los criterios de selección, cómo fue la selección del personal a consultar y la forma en que se procedió la entrevista.

Para luego, en el capítulo 4 hacer un análisis de la situación, una breve descripción de la organización, de la Dirección Académica de Relaciones Institucionales y la Oficina Central de Registro de la Secretaría General. También se detalla la situación actual de los registros académicos y procedimientos de las titulaciones conjuntas y los dobles grados/títulos.

Más adelante, en el capítulo 5 se realiza la propuesta para mejorar los registros académicos y los procedimientos de las titulaciones conjuntas y los dobles grados/títulos tanto para los alumnos PUCP que estudian en el extranjero como para los alumnos extranjeros que vienen a estudiar a la PUCP. Finalmente, en el capítulo 6 se mencionan las conclusiones de este trabajo de investigación.

2. MARCO DE REFERENCIA

La literatura sobre titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos es escasa, al igual que la reglamentación relacionada a ella. Tampoco se cuenta con un organismo internacional que regule las legislaciones, procedimientos y registros de dichas modalidades, que promueva el intercambio de información en esta materia, que preste asesoría técnico-jurídica a los organismos, que facilite la solución ante discrepancias y que fomente el uso de las tecnologías de la información y la comunicaciones, como instrumentos para el registro, el acceso y la utilización de la información de las titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos.

A continuación se hará una breve descripción sobre el contexto de Internacionalización en la PUCP, las políticas que impulsan la creación de programas de doble grado/título o título conjunta y los problemas encontrados. Paso siguiente se abordará la base normativa peruana que fomenta la integración en redes interregionales y para terminar este capítulo se mencionarán los tópicos sobre Gestión por Procesos y Sistema de Gestión de la Calidad.

2.1 INTERNACIONALIZACIÓN EN LA PUCP

Si bien uno de los objetivos principales de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP) es fortalecer la internacionalización el Plan Estratégico Institucional 2011-2017 (PEI) de la PUCP lamentablemente no incluye ninguna meta a alcanzar ni indicador de logro respecto a la doble titulación y al doble grado. Cabe precisar que el marco estratégico del PEI lo conforman la misión, la visión y los valores institucionales y que, en la visión y misión de la PUCP se encuentran referenciada la dimensión internacional.²

Los componentes prioritarios para la una política de internacionalización son:

- a) Creación de programas de doble grado/título o título conjunta.
- b) Organización y gestión de programas de movilidad estudiantil y pasantías de investigación.
- c) Organización y gestión de programas de movilidad docente.
- d) Creación de redes internacionales o incorporación a redes internacionales de prestigio.

² DIRECCIÓN ACADÉMICA DE RELACIONES INSTITUCIONALES - PAUTAS PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA PUCP. 2013

Los principales problemas que plantea la movilidad de estudiantes y a qué nivel corresponden su solución:

- ✘ Insuficiente información en el sistema informático y rigidez de nuestra estructura de Base de Datos sobre los dobles grados y titulaciones conjuntas. Corresponde su solución al Nivel Ejecutivo (Oficina Central de Registro y la Dirección de Tecnologías de Información de la PUCP)
- ✘ Escasa reglamentación y procedimientos de los programas de intercambio que no regulan claramente los deberes y derechos de los alumnos que participan en la movilidad de estudiantes. Corresponde su solución al Nivel Directivo (Secretaría General de la PUCP y Oficina de Convenios de la PUCP)
- ✘ Lentitud en el proceso de convalidación de cursos llevados en las universidades del extranjero como parte del programa de intercambio. Corresponde su solución al Nivel Ejecutivo (Unidades académicas y Oficinas Académico-Administrativas de la PUCP)
- ✘ Lentitud y complejidad en el proceso de emisión de Grados y Títulos. Corresponde su solución al Nivel Ejecutivo (Unidades académicas y Oficina Central de Registro de la PUCP)

Una alianza es un acuerdo de colaboración voluntaria entre dos o más partes donde todos están de acuerdo en trabajar en conjunto para lograr un objetivo común. Los socios comparten riesgos, responsabilidades, recursos, competencias y los beneficios resultantes. Un socio estratégico, es una persona o grupo involucrado en un compromiso a largo plazo con el fin de lograr objetivos específicos. Los socios estratégicos de la PUCP, según la DARI ³ me muestran a continuación en la Tabla1:

³ DIRECCIÓN ACADÉMICA DE RELACIONES INSTITUCIONALES - PAUTAS PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA PUCP. 2013

Tabla 1: Socios estratégicos

Organismos del Estado Peruano:	Con universidades nacionales y extranjeras:
○ El Ministerio de Relaciones Exteriores (RREE)	○ La Red Peruana de Universidades (RPU)
○ El Ministerio de Educación (MINEDU)	○ El Consorcio de Universidades (PUCP-UL-UP-UPCH)
○ La Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI)	○ Universidades de América y el Mundo con las que se tiene convenios vigentes.
○ La Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU –ex ANR)	
○ El Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC)	Otras organizaciones:
○ El Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo (PRONABEC)	○ Embajadas y Agencias de Cooperación internacional

Fuente: Elaboración propia

La Pontificia Universidad Católica del Perú considera como contrapartes prioritarias en materia de internacionalización a:

- Las principales universidades latinoamericanas, especialmente las ubicadas en Brasil, Colombia, Chile y México.
- Las universidades con las que se tiene (o desea tener en corto plazo) acuerdos de titulación conjunta o doble grado/título, ubicadas principalmente en Chile, Colombia, Brasil, México España, Alemania, Estados Unidos, Canadá y Asia.

2.2 BASE LEGAL PERUANA VIGENTE

El marco legal vigente “Ley Universitaria 30220-2014” en sus artículos 2° y 4° “...regula a las universidades sean públicas o privadas, nacionales o extranjeras...”, y “...permite integrarse en redes interregionales, con criterios de calidad, pertinencia y responsabilidad social, a fin de brindar una formación de calidad, centrada en la investigación y la formación de profesionales en el nivel de pregrado y posgrado”. En el artículo 5 numeral 13 de la misma ley menciona el principio de Internacionalización.

Además, la Ley Universitaria⁴, en su artículo 98, faculta a las universidades a celebrar acuerdos con instituciones de educación superior para la determinación de la correspondencia de los sílabos.

En la actualidad aún está en proceso que la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) modifique su Reglamento Nacional de Registro de Grados Académicos y Títulos Profesionales para que permita que las titulaciones conjuntas y los dobles grados/títulos puedan ser registrados en su sistema institucional debido a que el padrón de inscripción solo permite registrar una sola universidad por cada grado y/o título que se presenta, al igual que las autoridades que firman dichos documentos.⁵

2.3 GESTIÓN POR PROCESOS

Un proceso es una secuencia de actividades relacionadas que tiene entradas (inputs) por de un proveedor, que le añade (genera) valor a este y produce salidas (outputs) para un cliente⁶. Existen varios tipos de procesos:

- Principal (clave), es aquel que involucra al cliente y proveedor externos de la organización.
- Estratégico (de dirección), es aquel encargado a la dirección de la organización.
- Soporte (de apoyo), es aquel que brinda sus servicios a uno o más procesos principales.

Cabe señalar que un subproceso es una división de un proceso, que permite su análisis, estrictamente, es también un proceso pero el cliente o proveedor es interno. A diferencia de una actividad que es una componente de un proceso que usualmente es realizada por una persona el cual se le documenta con una instrucción. Y una tarea es el elemento individual de una actividad, normalmente está relacionada al cómo un elemento ejecuta una asignación específica.

Actualmente, es de suma importancia para las empresas y organizaciones ser competitivas o mantenerse como líderes en su sector. Esto conlleva a mejorar la atención

⁴ CONGRESO DE LA REPÚBLICA - LEY UNIVERSITARIA 30220-2014

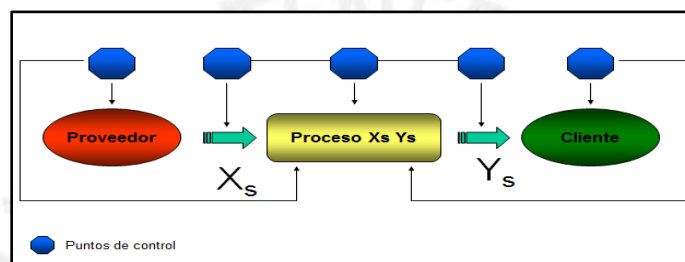
⁵ SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA (SUNEDU) - Reglamento Nacional de Registro de Grados Académicos y Títulos Profesionales 2016

⁶ RICARDO PINO JORDÁN – Curso de GESTIÓN POR PROCESOS – CENTRUM Católica (2008)

hacia los clientes, y a aumentar los niveles de satisfacción y expectativas de atención a sus requerimientos, mediante la innovación y gestión efectivas.

El ISO 9001 promueve el uso de un enfoque basado en procesos para gestionar una organización. La gestión por procesos está orientada a realizar procesos competitivos y capaces de responder a los cambios mediante el control constante de cada proceso, la adaptación al cambio, la mejora continua y la alineación de las actividades para satisfacer las necesidades de los clientes, esto le permite a la organización alcanzar altos niveles de eficiencia.

Gráfico 1: Esquema de la Gestión por Procesos



Fuente: Ricardo Pino (CENTRUM 2008)

Por lo tanto, se hace imprescindible mejorar constantemente los procesos operativos y administrativos de las organizaciones (empresa o institución). Para ello, existen las siguientes metodologías y herramientas que ayudan en la gestión efectiva de los procesos:

- Identificación de requerimientos. El principal objetivo de toda empresa es la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus clientes. Para esto, es necesario identificarlos, conocerlos, entender sus necesidades y saber cómo llegar a ellos. Se puede utilizar la Tormenta de ideas (Brainstorming) que es una técnica creativa que permite a un grupo de personas estimular la producción de gran número de ideas acerca de un problema específico y de posibles soluciones.
- Planificación. Es la etapa más importante de la gestión de procesos, en la cual, con un adecuado análisis de las necesidades del cliente, y con el uso de herramientas como diagramas de flujo, afinidad, causa-efecto, se llega a definir el proceso adecuado para brindar el servicio al cliente. Así mismo, se hace necesaria una cuota de innovación
- Medición y control. Para conocer el desempeño que sigue un proceso, se emplean indicadores que facilitarán la medición de correcta ejecución del proceso diseñado.

d) Retroalimentación. En todo proceso es indispensable la retroalimentación para su mejora continua.

2.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC)

Un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)⁷ es una serie de actividades que están orientadas a lograr la calidad de los productos y/o servicios que se ofrecen al cliente. Es decir es planear, hacer, controlar y mejorar aquellos elementos de una organización que influyen en el cumplimiento de los requisitos del cliente y en el logro de la satisfacción del mismo.

- Sistema⁸: Conjunto de elementos que relacionados entre sí ordenadamente contribuyen a determinado objetos.
- Gestión⁹: Es la acción o efecto de hacer actividades para el logro de un negocio o un deseo cualquiera.

De estas dos definiciones se puede concluir que un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) son actividades empresariales, planificadas y controladas, que se realizan sobre un conjunto de elementos para lograr la calidad.

Gráfico 2: Ciclo de Deming



Fuente: Adaptado de Maverick SAM (2012)

⁷ RAFAEL J.MATEO C. - SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – UN CAMINO HACIA LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE (2014)

⁸ Real Academia Española, 2014

⁹ Real Academia Española, 2014

3. METODOLOGÍA

Se planificó una serie de entrevistas con los agentes internos y externos de distintas áreas académicas y administrativas tanto de la PUCP que estén directamente relacionados con los procesos con de admisión, matrícula, convalidación y emisión de grados y títulos, así como a los principales agentes organizacionales que inciden en la implementación de cambios para el mejoramiento.

Como primer paso, se definieron los criterios de selección del personal que será entrevistado, con el fin de recolectar información necesaria que permita conocer la situación actual de los registros académicos y los procedimientos que siguen los alumnos que cursan titulaciones conjuntas y dobles grado/títulos, los criterios fueron:

- El personal seleccionado debe estar relacionado con los procesos de admisión, matrícula, convalidación y graduación en sus respectivas áreas funcionales.
- El personal seleccionado debe contar con experiencia tanto al área administrativa (gestión) como en la parte académica (docente).
- El personal seleccionado debe estar involucrado y comprometido en el proceso de Internacionalización que está impulsando la PUCP¹⁰

El segundo paso fue la selección del personal que será entrevistado (Tabla 1) que cumplía dichos criterios antes mencionados. En la Tabla 2 se mencionan a las personas que participaron en cada una de las entrevistas:

Tabla 2: Personal seleccionado para entrevistar

Agente	Perfil	Área de intervención
Secretario General de la PUCP	Abogado	Área Legal
Coordinadora de la Oficina Central de Registro de la PUCP	Ingeniera Industrial	Área académica y administrativa (admisión, matrícula, convalidaciones y emisión de grados)

¹⁰ DIRECCIÓN ACADÉMICA DE RELACIONES INSTITUCIONALES - PAUTAS PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA PUCP. 2013

Agente	Perfil	Área de intervención
Coordinador de la Dirección de Tecnologías de la Información de la PUCP	Ingeniero Civil	Aplicaciones académicas (admisión, planes de estudios, matrícula, convalidaciones y emisión de grados y títulos)
Coordinador de la Especialidad de Ingeniería Biomédica de la PUCP	Doctor en Ingeniería Electrónica	Área académica (planes de estudios)
Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado de la PUCP	Ingeniera Informática	Área académica (admisión, matrícula, convalidaciones y emisión de grados)
Secretario Académico de la Facultad de Ciencias e Ingeniería de la PUCP	Magíster en Administración Estratégica de Empresas	Área académica (admisión, matrícula, convalidaciones y emisión de títulos)
Asistente administrativa de la Dirección Académica de Relaciones Institucionales de la PUCP	Bachiller en Humanidades con mención en Historia	Área administrativa (admisión y matrícula)
Director Ejecutivo de la Escuela de Posgrado de la PUCP	Doctor en Ingeniería Informática	Área académica
Asistente de Internacionalización de la Escuela de Posgrado de la PUCP	Bachiller en Derecho	Área Legal
Director de Internacionalización en la Facultad de Ciencias e Ingeniería de la PUCP	Doctor en Historia de América Latina y Mundos Indígenas	Área académica

Adicionalmente se entrevistó al encargado de la Jefatura de la Oficina de Matrícula y Registro Académico – Universidad Peruana Cayetano Heredia (UPCH), quien es Ingeniero de Sistemas y que está relacionado al área académica y administrativa de admisión y matrícula en dicha universidad.

El siguiente paso fue la recolección de la información, la técnica que se utilizó fue las entrevistas. Estas se realizaron de manera individualizada (previa cita), la duración aproximada fue de 50 a 60 minutos, abordando las funciones específicas de cada uno de los agentes mencionados en los procesos de registro y procedimientos de admisión, matrícula, convalidación y emisión de grados y títulos.

Las entrevistas se realizaron siguiendo la pauta que se describe a continuación:

- 1) El entrevistador realizaba pequeña introducción del propósito de la visita y le solicitaba al entrevistado una breve descripción de sus funciones a nivel organizacional.
- 2) El entrevistador le consultaba al entrevistado si tenía claridad sobre los conceptos de titulaciones conjuntas y dobles/grados/títulos.
- 3) El entrevistador recolectaba información sobre los procesos (admisión, matrícula, convalidación y emisión de grados/títulos) de las titulaciones conjuntas y dobles/grados/títulos donde el entrevistado tenía una participación activa. Situación actual. A continuación el entrevistado describía las entradas (inputs) y las salidas (outputs) del proceso a su cargo.
- 4) El entrevistador le solicitaba al entrevistado que mencione los problemas e inconvenientes que se presentan en su labor a nivel registral. Si era posible se consultaba si tenía conocimiento de las causas que ocasionaban dicho problema. El entrevistador le solicitaba al entrevistado que mencione los problemas e inconvenientes que se presentan en su labor a nivel procedimental. Si era posible se consultaba si tenía conocimiento de las causas que ocasionaban dicho problema.
- 5) El entrevistador le pedía que mencione los riesgos y el impacto que estos problemas ocasionaban a nivel de la organización (administración o academia), a nivel alumnos y a nivel de terceros (instituciones y/o empresas).
- 6) Al mismo tiempo el entrevistado mencionaba la base de datos o archivos periféricos (digitales o impresos) que le permitían administrar la información de estos alumnos. Además, el entrevistador le preguntaba si tenía alguna propuesta de mejora que permita erradicar o mitigar el problema.
- 7) Al finalizar el entrevistador le agradecía por su participación y por el tiempo brindado.

4. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN

Luego de recolectar toda la información de las entrevistas se pudo observar que no todos los entrevistados definían de la misma manera los términos titulación conjunta y dobles grados/títulos, debido a que mencionaban que los conceptos no estaban descritos ni reglamentados en ninguna documentación oficial de la universidad y que los conceptos que utilizaban estaban definidos en base a su experiencia.

Si bien los entrevistados conocían los procesos a su cargo no todos tenían documentados dichos procesos, también se pudo detectar que no conocían los procesos previos o posteriores que escapaban a su ámbito de acción. Por lo que se pudo deducir que no conocían el ciclo de vida completo de los procesos que siguen los alumnos PUCP y extranjeros que siguen una titulación conjunta o un doble grado/título.

La mayoría de los problemas que mencionaron los entrevistados tenían como causas la falta de registros académicos en el sistema institucional y los procedimientos poco claros que vinculaban el proceso en general (admisión, matrícula, convalidación y grados y títulos), es decir no sabían cómo el proceso a su cargo afectaba al siguiente proceso.

Los entrevistados coincidieron que los problemas generaban efectos negativos y de gran impacto en su gestión, ya que muchas veces tenían que invertir demasiado tiempo y recursos para obtener cierta información debido a que eran muy manuales, además dicha información no está centralizada sino que cada uno manejaba archivos periféricos que no eran compartidos por los demás usuarios. (Gráfico 3)

Por lo tanto surge de la necesidad de adaptar los registros académicos y tener procedimientos claros de admisión, matrícula, convalidación y grados y títulos de los alumnos para estas titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos. Si los aplicativos de los procesos de admisión de alumnos y de registro de especialidades, así como la Base de Datos Institucional de la Universidad, contaran con atributos (campos) que permitan identificar la pertenencia a dichas modalidades, por ejemplo sería más fácil obtener de manera inmediata la cantidad de alumnos que siguen un doble grado o conocer quienes pertenecen a una especialidad que ofrece una titulación conjunta o conocer las cifras de rendimiento o analizar la situación académica de estos alumnos en un lapso de tiempo.

Se podría conocer de primera línea con que países y/o universidades se tiene dichos programas o convenios y si están vigentes o no, inclusive conocer el nombre del grado “equivalente” en la otra institución.

Gráfico 3: Árbol de problemas

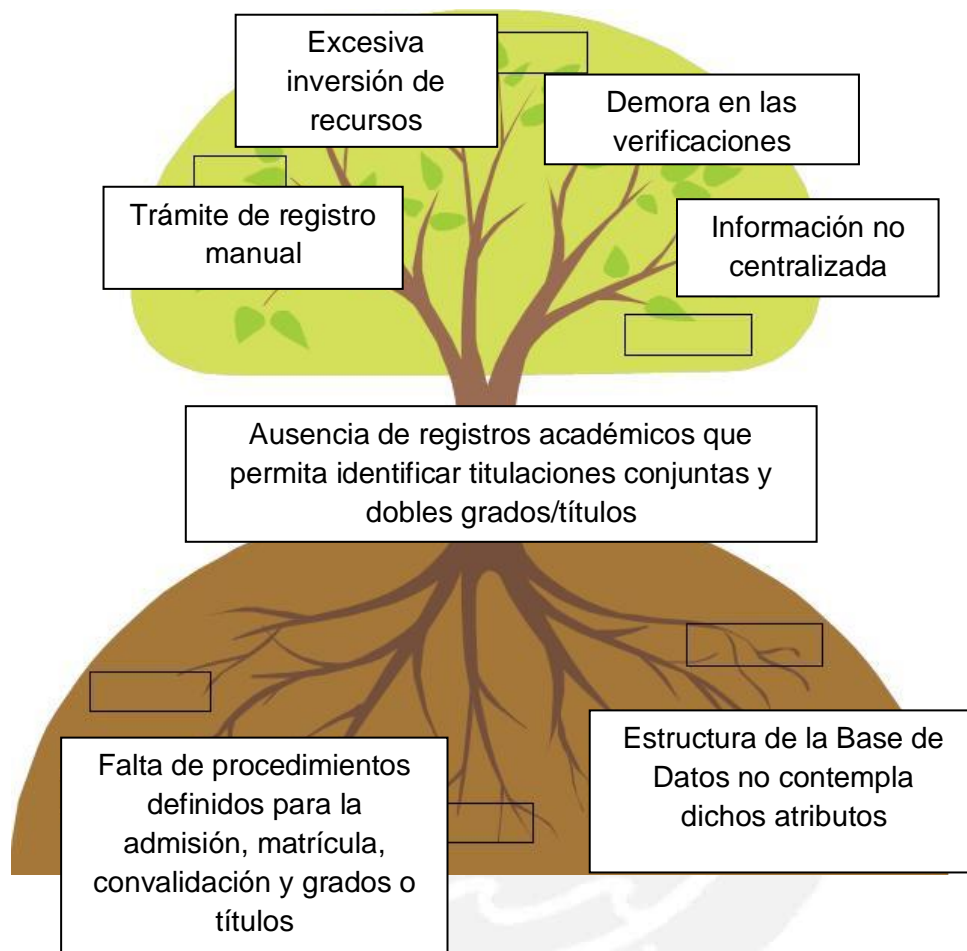


Gráfico adaptado: <https://educursos.wordpress.com/2013/11/24/como-trabajar-con-un-arbol-de-problemas/>

A continuación se realiza una breve descripción de la organización, de la Dirección Académica de Relaciones Institucionales y la Oficina Central de Registro de la Secretaría General. También se detalla la situación actual de los registros académicos y procedimientos de las titulaciones conjuntas y los dobles grados/títulos.

4.1 ORGANIZACIÓN

En esta sección se hará una breve descripción de la organización: La Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP), de la Dirección Académica de Relaciones Institucionales (DARI) y la Oficina Central de Registro de la Secretaría General (OCR).

4.1.1 PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ

La Pontificia Universidad Católica del Perú se fundó en 1917 con dos Facultades las cuales fueron Letras y Jurisprudencia. El primer Rector fue el R.P. Jorge Dintilhac SS.CC., el Estado Peruano la reconoció oficialmente mediante la Resolución Suprema del 24 de marzo del 1917¹¹. La PUCP cuenta actualmente con casi 21000 alumnos del pregrado, más 5000 estudiantes de posgrado y un gran número de estudiantes de actividades de formación continua. Cuenta con casi 50 carreras del pregrado y aproximadamente unos 100 entre programas de maestría y doctorado (setiembre del 2016 - página web PUCP en cifras)¹²

4.1.2 DIRECCIÓN ACADÉMICA DE RELACIONES INSTITUCIONALES (DARI)

Según el Estatuto de la PUCP establece que la función de la Dirección Académica de Relaciones Institucionales (DARI) "... consiste en asesorar a los órganos de gobierno de la Universidad en la promoción, establecimiento y desarrollo de relaciones con instituciones nacionales e internacionales..."¹³

4.1.3 SECRETARÍA GENERAL - OFICINA CENTRAL DE REGISTRO (OCR)

En agosto del año 1965, unos empresarios norteamericanos (Fundación Ford) cooperaron con la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP) para fomentar su desarrollo académico, administrativo y económico, en un proyecto de 3 años de duración. En la implementación de dicho proyecto en el año 1966, se crea por acuerdo del Consejo Universitario la Oficina Central de Registro (OCR), unidad dependiente de la Secretaría

¹¹ TEODORO HAMPE MARTINEZ (1989) **HISTORIA DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ (1917-1987)**

¹² PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ (PUCP) 2016 **PUCP EN CIFRAS PREGRADO Y POSGRADO.**

¹³ Artículo 96º.-Del Estatuto de la PUCP

General de la PUCP para que inicie funciones el 1ro de febrero de 1967¹⁴, cuyas principales funciones fueron:

- a) Mantener actualizados los registros académicos (incluye notas), cursos, ciclos académicos y datos personales de los alumnos en la base de datos institucional.
- b) Organizar el proceso de matrícula en coordinación con las unidades académicas.
- c) Expedir legalizaciones de diploma de grado o título, constancias de estudios, certificados de estudios y registro históricos de notas de alumnos, ex-alumnos y graduados.
- d) Emitir los grados y/o títulos conferidos por Consejo Universitario. Y en la actualidad además, registrarlos en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU – ex Asamblea Nacional de Rectores ANR)
- e) Procesar el archivo general de notas.

Inclusive durante el cambio del milenio en la OCR, la mayoría de estos procesos se realizaban todavía de manera manual y con escaso uso de la tecnología además demandaban mucho tiempo y recursos en el cumplimiento de sus funciones asignadas. La coyuntura actual exigía un cambio radical en los procesos y procedimientos de la oficina con el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC's) podríamos a llegar a ser más productivos, más rápidos, de mejor calidad y en menos tiempo.

En resumen, la Oficina Central de Registro (OCR) viene gestionando la innovación y la tecnología, promoviendo políticas y utilizando herramientas, metodologías y aplicaciones informáticas prácticas que le permite incorporar con éxito la innovación en sus actividades principales y de impacto en su quehacer diario.

¹⁴ TEODORO HAMPE MARTINEZ (1989) HISTORIA DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ (1917-1987)

Gráfico 4: Gestión Organizacional de la Unidad – Cadena de Valor



Fuente: Oficina de Contraloría (2015)

4.2 SITUACIÓN ACTUAL DE LOS REGISTROS ACADÉMICOS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS TITULACIONES CONJUNTAS Y DOBLES GRADOS/TÍTULOS

Si bien el trabajo de investigación gira en dos modalidades: Titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos el estado de la situación actual se ha estructurado en función de dos ejes de movilidad, es decir, alumnos PUCP que se van al extranjero a estudiar y los alumnos extranjeros que vienen a estudiar a la PUCP.

4.2.1 PROCEDIMIENTOS PARA ALUMNOS PUCP QUE ESTUDIAN EN EL EXTRANJERO

Actualmente, un alumno de determinadas unidades académicas de la PUCP (Escuela de Posgrado y la Facultad de Ciencias e Ingeniería) que cumpla con los requisitos puede postular para obtener una vacante ofrecida por la PUCP para realizar estudios de titulación conjunta y dobles grados/títulos a través de los convenios bilaterales o programas con universidades extranjeras.

La postulación y selección de los alumnos admitidos para dobles títulos es administrada por la Sección de Movilidad Estudiantil de la Dirección de Académica de Relaciones Institucionales (DARI) en coordinación con las facultades. En cambio, la gestión de los dobles grados recae directamente en la Escuela de Posgrado.

A continuación se detallará los pasos que siguen los alumnos PUCP que desean estudiar en el extranjero un doble grado/título que se inicia con la postulación del alumno, luego con la selección de los admitidos, después con la elaboración del contrato de estudios, seguido de la formalización en la PUCP de los alumnos que llevan cursos en el extranjero y finalmente la convalidación de cursos aprobados.

a. Postulación del alumno

Durante el periodo de postulación, los alumnos PUCP que desean realizar un dobles grados/títulos, hacen llegar a la DARI o la Escuela de Posgrado expedientes físicos. Cada expediente incluye la siguiente información: código de alumno, apellidos y nombres, unidad académica, especialidad, etapa, universidad destino, convenio (el alumno puede seleccionar el convenio bilateral o un programa en caso exista uno para la universidad seleccionada.¹⁵) y si desea postular a la beca DARI¹⁶

Cabe resaltar que dependiendo del convenio bilateral (por programa o directo con una universidad), se establece el tipo de intercambio que realizará el alumno. Los tipos de intercambio pueden ser los siguientes:

- Regular: Los alumnos llevan cursos en el extranjero y no realizan pago alguno. Concluido el intercambio, deben realizar el pago de un monto por el trámite de convalidación de los cursos llevados por cursos equivalentes en la PUCP.
- Compensado: Los alumnos llevan cursos en el extranjero y realizan pago por boleta en la PUCP en su escala de pagos, y de acuerdo a los créditos equivalente en la PUCP de los cursos que llevarán en la universidad destino. Concluido el intercambio, deben realizar el pago de un monto por el trámite de convalidación de sus cursos y posteriormente un pago adicional por cada crédito que finalmente se le convalida en la PUCP.

¹⁵ Una universidad puede tener con la PUCP un convenio bilateral directamente o un convenio a través de un programa con otras universidades.

¹⁶ La beca que ofrece la DARI se brinda a los alumnos para que puedan cubrir gastos de hospedaje y alimentación. A esta beca solo pueden postular los alumnos que se encuentran en la escala de pago 1 o 2 y tienen un CRAEst igual o mayor a 58.

b. Selección de alumnos admitidos

La DARI o la Escuela de Posgrado, según corresponda realiza una revisión de los expedientes recibidos y registra los datos recopilados en su base de datos interna (en Excel). En el caso de pregrado se envía archivos en Excel con la lista de alumnos a cada unidad académica para que asignen un orden de prioridad a cada alumno. Cabe resaltar que cada unidad tiene sus propias reglas para asignar dicho orden de prioridad¹⁷.

Por cada universidad y convenio, se ofrece una cierta cantidad de vacantes, las cuales aplican para alumnos de una o más unidades académicas. Este número de vacantes puede variar durante el proceso, ya que en ciertas ocasiones, en coordinación con la universidad destino se puede agregar o quitar alguna vacante (se negocian vacantes).

En el caso de pregrado, para realizar la selección (nominación) de los alumnos aceptados por universidad y convenio, la DARI solo toma en consideración la priorización definida por la unidad académica si solo compiten alumnos de dicha unidad. En caso, compitan alumnos de más unidades, la DARI adicionalmente utiliza el CRAEst para comparar alumnos que pertenezcan a unidades académicas diferentes. Una vez concretada la lista de alumnos, la DARI realiza una entrevista a cada uno, en la cual le brinda toda la información necesaria para que este pueda realizar el intercambio. Después de esta entrevista, en algunas ocasiones, los alumnos desisten de continuar con el trámite, por lo cual la DARI debe seleccionar nuevos alumnos.

A continuación, la DARI envía la lista de alumnos a la universidad destino junto con los expedientes de cada alumno. La universidad destino recibe la lista de alumno y envía a la PUCP el procedimiento que se debe seguir para que estos sean incorporados en dicha universidad. Estos alumnos son notificados por la DARI y luego derivados hacia su unidad para la elaboración del contrato de estudios (formato preimpreso)

¹⁷ Cada unidad académica cuenta con sus propios criterios de priorización de sus alumnos que postulan a un intercambio estudiantil y en algunos casos influye mucho el expediente del alumno, es por esta razón que DARI prefiere no uniformizar criterios de priorización sino dar herramientas para facilitar la priorización a cada unidad académica.

c. Elaboración del contrato de estudios

El alumno admitido debe contactarse con su coordinador de especialidad para indicar qué cursos llevará en la universidad destino. En base a esta información, el coordinador junto con el alumno elabora el contrato, que es un preformato, indicando que cursos serán convalidados al alumno, cuando regrese a la PUCP, y siempre y cuando aprueba los cursos llevados.¹⁸

Antes de que el alumno admitido viaje, elabora un primer contrato tentativo que incluye sus datos: nombres y apellidos, código y especialidad. También figura la universidad destino, el semestre de estudio y el tipo de intercambio establecido por el convenio bilateral o programa. En el caso de los cursos a llevar en la universidad destino, se incluye el nombre del curso, la carga lectiva en horas semanales y los créditos del curso. En el caso de los posibles cursos a convalidar en la PUCP, se incluye el código, nombre y créditos del curso. Finalmente, se incluye la firma del estudiante, y la firma y sello del coordinador. Una vez completo el contrato, este debe ser entregado a la DARI, en donde se coloca el sello de recepción.

Luego de la matrícula en la universidad destino, el admitido puede notificar a su unidad académica que los cursos que está llevando son distintos a los que figuraban en su primer contrato. El alumno llena un segundo formato (similar al anterior) y lo envía por correo a su coordinador de especialidad, el cual completa dicho documento generando un segundo contrato para el alumno.

Este segundo contrato es similar al primero; sin embargo, no cuenta con la firma del alumno, ya que en este caso el coordinador lo firma y sella, y luego lo envía a la DARI, en donde se coloca el sello de recepción.¹⁹

¹⁸ Los posibles cursos a convalidar son definidos entre el alumno y el coordinador de especialidad; sin embargo, este último tiene la decisión final.

¹⁹ Actualmente, el primer contrato firmado por el coordinador del alumno asegura la convalidación de los cursos que figuran en dicho contrato; sin embargo, existen casos en los que el alumno lleva otros cursos y luego notifica a su unidad a través de un segundo contrato. En estos casos, cuando el alumno regresa a la PUCP su unidad puede decidir no convalidarle todos los cursos del contrato, lo cual es un inconveniente pues el alumno debería estar enterado desde un principio si no les serán convalidados todos los cursos que figuran en su contrato.

d. Formalización en la PUCP de los alumnos que llevan cursos en el extranjero

Es necesario registrar en la PUCP la condición de que el alumno se encuentra estudiando en el extranjero. Según esto, a los alumnos que están realizando un intercambio se les asigna la condición de matrícula “por ser alumno de intercambio”.

Asimismo, en el caso de los alumnos que realizan un intercambio del tipo compensado, la Oficina Central de Registro los matricula en unos cursos ficticios con clave de curso IEC con la finalidad de poder cobrarles los créditos correspondientes en sus boletas. Estos cursos no tienen nota, y pasan a la historia de notas del alumno con la condición sin nota y se muestran como parte de los cursos llevados.²⁰

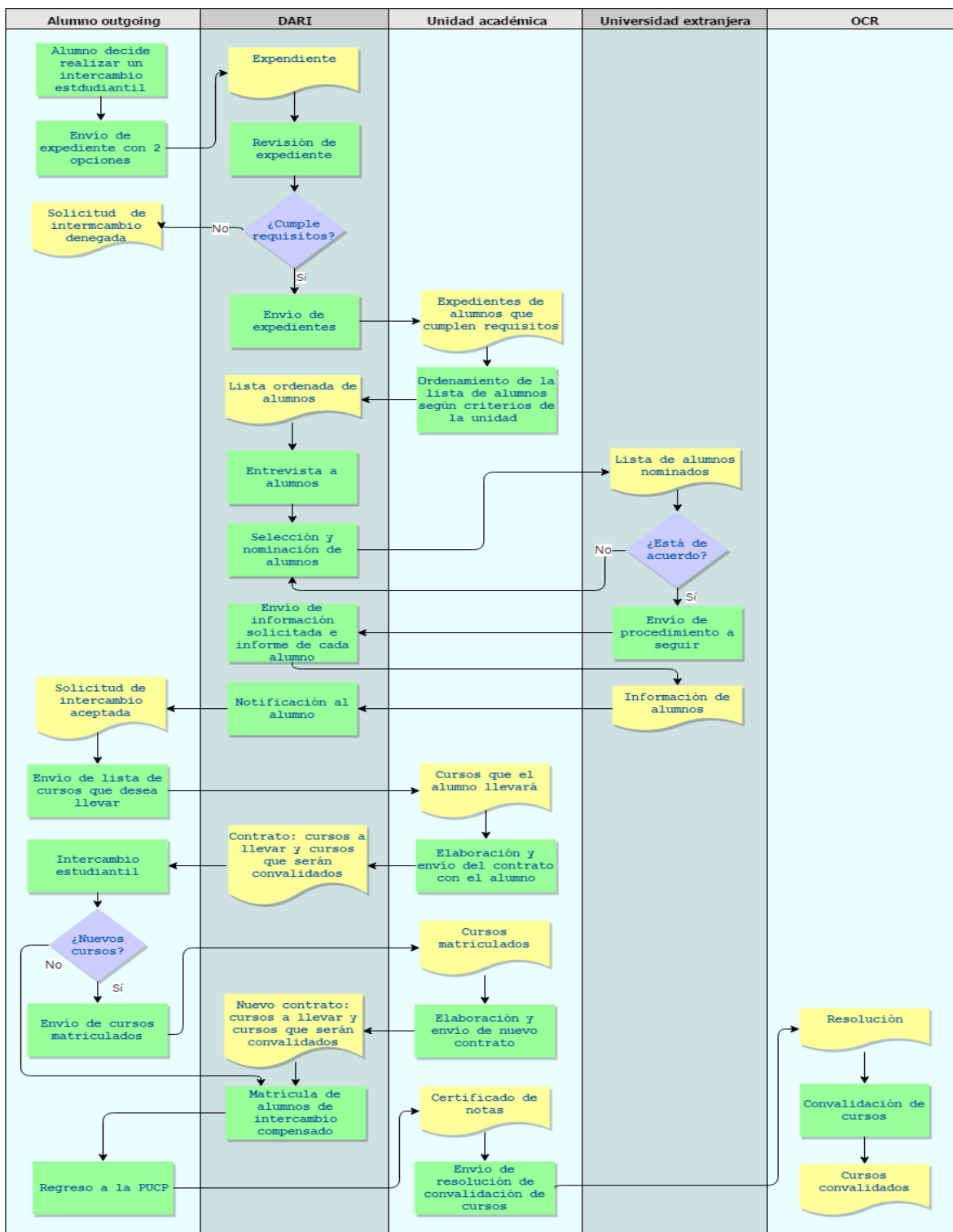
e. Convalidación de cursos aprobados

Cuando el alumno concluye sus estudios en la universidad destino, regresa a la PUCP y trae consigo su certificado de notas, el mismo que entrega a su unidad académica para que verifique si efectivamente aprobó los cursos que llevó en la universidad destino y que aparecían en el contrato.

Según lo estipulado en el contrato la unidad académica emite una resolución de unidad para convalidar los cursos aprobados por el alumno. Esta resolución es enviada a la Oficina Central de Registro para que proceda con el registro de la convalidación de los cursos, previo pago de los derechos correspondientes del alumno y que dependen del tipo de intercambio que ha realizado.

²⁰ Esta forma de registro para el cobro también debe ser modificada

Gráfico 5: Diagrama de flujo del procedimiento de los alumnos PUCP que estudian en el extranjero (situación actual)



Fuente: Elaboración propia

4.2.2 PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES DE OTRA UNIVERSIDAD

Actualmente, los alumnos extranjeros que van a realizar un intercambio estudiantil en la PUCP, pueden postular a través de la plataforma de admisión de la OCAI. A través de esta plataforma los alumnos pueden completar sus datos personales, los datos relacionados al intercambio que desean realizar y los documentos que la DARI exige como obligatorios para ser considerados admitidos. Asimismo, a través de esta plataforma la DARI puede revisar la información y documentos subidos por los candidatos.

A continuación se detalla brevemente los problemas que se presentan durante su inscripción tanto a nivel de usuario (alumno) y a nivel de administrador (unidad que los inscribe).

Si bien la plataforma cuenta con funcionalidades para la inscripción de los candidatos, algunos tienen inconvenientes para encontrar su institución ya que al realizar la búsqueda encuentran instituciones educativas que no necesariamente coinciden con el tipo de intercambio que desean realizar. Esto ocasiona que el candidato opte por no completar la información y sea la DARI quien complete estos datos.

Asimismo, en la sección para subir los documentos, la descripción de dichos documentos genera confusión en los candidatos, por lo que se requiere ser más preciso en las descripciones de manera que adjunten el documento que corresponde.

Cuando los candidatos completan toda su información y suben todos sus documentos, se les envía un correo automático en el que se precisa un tiempo de espera de 48 horas para obtener una respuesta; sin embargo, este tiempo no coincide con el tiempo real de respuesta de la DARI.

Por otro lado, la plataforma de admisión cuenta con una funcionalidad para exportar un reporte de candidatos; sin embargo, esta cuenta con demasiada información, lo cual dificulta la revisión por parte de la unidad.

En el caso de la validación de documentos subidos por los candidatos, la DARI descarga uno a uno los documentos de cada candidato y no cuenta con una facilidad para descargar en conjunto todos los archivos de un candidato.

Finalmente, en el Reporte de documentos observados es posible detectar a qué candidatos se les registró una observación en los documentos subidos a la plataforma; sin embargo, en este reporte no es posible identificar si las observaciones realizadas ya fueron corregidas por el candidato.



5. PROPUESTAS

Si bien el trabajo de investigación gira en dos modalidades: Titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos la propuesta se ha estructurado en función de dos ejes de movilidad, es decir, alumnos PUCP que se van al extranjero a estudiar y los alumnos extranjeros que vienen a estudiar a la PUCP y en cada eje se realiza una propuesta tanto a nivel registral como a nivel procedimientos.

5.1 REGISTROS ACADÉMICOS Y APLICATIVOS PARA ALUMNOS PUCP QUE ESTUDIAN EN EL EXTRANJERO

La propuesta tiene por objetivo automatizar el trámite académico que realizan los alumnos de la PUCP cuando desean realizar estas titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos desde su solicitud de postulación, matrícula, exoneración de pagos²¹, convalidaciones de cursos y obtención del grado y/o título al terminar. Asimismo, se busca registrar la información detallada sobre el intercambio de manera que la misma pueda ser consultada en el momento que se requiera. De acuerdo a lo visto en la situación actual, se propone:

5.1.1 Registro de las especialidades de doble grado y titulación conjunta

En la actualidad, la aplicación para la creación de una especialidad en la PUCP tiene los siguientes datos: nombre de la especialidad PUCP, nombre de la etapa de estudios PUCP, nombre de la unidad académica PUCP a que pertenece la especialidad-etapa, y el nombre del grado académico y/o título profesional PUCP que ofrece la especialidad-etapa

Para que la Oficina Central de Registro (OCR) pueda registrar en el Sistema Informático de la PUCP que especialidades ofrecen estas titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos (previa conformidad de la Secretaría General quien verifica la vigencia del convenio) se incorporarán los siguientes datos en el registro de creación de una especialidad: nombre de la universidad de origen, nombre del país de la universidad de origen, nombre de la especialidad de origen, nombre del

²¹ La exoneración de pagos por derechos de admisión, matrícula, convalidación y expedición de grados o títulos depende de los términos de cada convenio suscrito con la contra parte.

grado y/o título de universidad de origen, fecha de duración del convenio y las consideraciones económicas (si se describen en el convenio)

5.1.2 Registro de nuevos nombres de modalidades de admisión para los convenios (pregrado y posgrado)

Se propone la creación de nuevos nombres de modalidades de admisión. Con estas modalidades se podrá identificar a los alumnos ingresantes por algún convenio o contrato. Los nombres propuestos serían:

- “Titulación conjunta” (p.e. para el caso de Ingeniería Biomédica)
- “Doble grado/título” – no es necesario crear esta modalidad por separado debido a que la etapa de estudios nos permitiría tener esa diferenciación (p.e. para alumnos que forman parte de convenios de doble grado - posgrado y doble título - pregrado).

5.1.3 Incorporación de un nuevo trámite académico para los alumnos que desean realizar un intercambio estudiantil internacional

Se incorporará un nuevo trámite académico, conformado por 3 etapas, iniciando con el registro de una solicitud por parte del alumno y finalizando con la convalidación de los cursos luego de que el alumno regrese del intercambio. A continuación se detallan dichos pasos:

A. Etapa 1: Convocatoria y selección de alumnos.

- a) Registro de la solicitud: El alumno registra su solicitud para realizar el intercambio. Al finalizar el registro, el estado de la solicitud será “En proceso”.
- b) Revisión de unidad académica: Las unidades académicas asignan un orden de prioridad para cada uno de los alumnos que hayan registrado alguna solicitud. Podrán visualizar la lista de alumnos de su unidad e información académica de cada alumno para facilitar la priorización de los alumnos. En este momento la unidad puede asignar una prioridad (Estado: En proceso) o indicar que un alumno no está apto para realizar el intercambio (Estado: Denegada), en este último caso, se indicará al alumno que no cumple con los requisitos de su unidad académica.

- c) Selección de alumnos: La DARI seleccionará a los alumnos aceptados para realizar el intercambio tomando en consideración las vacantes disponibles para cada universidad y convenio. Al finalizar la selección, si el alumno es aceptado, el estado de la solicitud será “Autorizada”, de lo contrario el estado seguirá siendo “En proceso”. Si la lista de alumnos que realizarán intercambio para una universidad y convenio es confirmada, la solicitud pasará al estado “Denegada” para los alumnos que aún siguen en proceso, y dicha universidad y convenio es su segunda opción de intercambio. A estos alumnos, se les indicará que no alcanzaron una vacante para realizar el intercambio.

B. Etapa 2: Selección y contrato de cursos²²

- a) Registro del contrato: El alumno registra los cursos que llevará en la universidad destino y los cursos PUCP que desea se le convalide. Se le indicará al alumno que su contrato está por aprobar.
- b) Aprobación del contrato: El coordinador de la especialidad y el secretario académico revisarán el contrato registrado. En caso sea necesario, se podrá actualizar dicho contrato y finalmente, aprobarlo. Al finalizar el registro, se le indicará al alumno que su contrato ha sido aprobado.

Un alumno, sin contrato aprobado por su unidad académica, no puede realizar el intercambio estudiantil en el extranjero.²³

- c) Confirmación del contrato: El alumno puede confirmar el contrato o modificarlo en caso los cursos que esté llevando en la universidad destino sean diferentes a lo indicado en el contrato original. Si ha modificado el contrato, se le indicará al alumno que este está por aprobar. Finalmente, el coordinador de la especialidad y el secretario académico revisan y aprueban el segundo contrato.

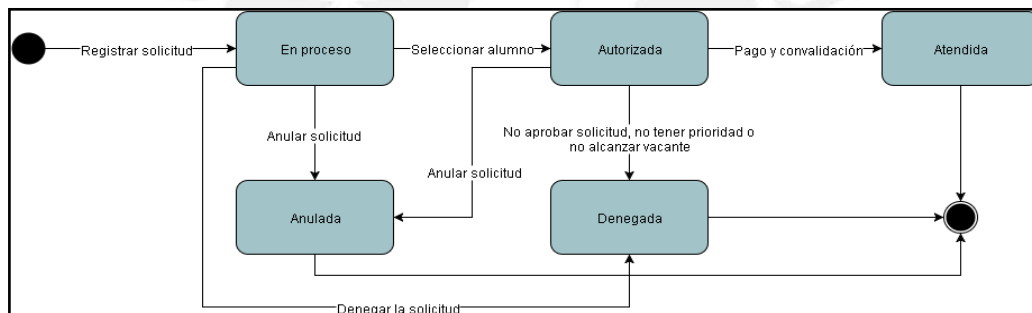
²² La condición de matrícula de los alumnos en el ciclo académico del intercambio, y que cuenten con un contrato aprobado, será modificada de forma automática al identificar los alumnos matriculables de dicho ciclo.

²³ Para el caso de alumnos con intercambio del tipo compensado ya no se registrarán los cursos IEC como parte de su carga académica en el ciclo de intercambio y que se utilizaba para el cobro en la boleta. Ahora, este nuevo módulo calculará el número de créditos que debe cobrarse al alumno en cada boleta.

C. Etapa 3: Convalidación de cursos²⁴

- Subida de certificado de notas: Una vez que el alumno concluye su intercambio en el extranjero, el alumno selecciona los cursos aprobados y sube el certificado de notas que sustenta esta información.
 - Selección de cursos a convalidar: La unidad académica selecciona los cursos que serán convalidados de manera que el alumno pueda proceder con el pago correspondiente. Al concluir el registro de cursos por convalidar, se generará de manera automática la preventa que el alumno deberá pagar.
 - Pago por convalidación de cursos: El alumno realiza el pago de los derechos administrativos para la convalidación de los cursos. Una vez realizado el pago, de manera automática los cursos seleccionados pasarán a ser convalidados y la solicitud pasará al estado “Atendida”.
- A continuación, se presenta un diagrama con todos los estados de la solicitud.

Gráfico 6: Diagrama de estados de la solicitud de los alumnos PUCP que estudian en el extranjero



Fuente: Elaboración propia

Con la finalidad de poder distinguir y administrar de mejor manera las solicitudes, se incorporarán estados secundarios para algunos estados principales.

En el caso del estado “En proceso” se tendrán los siguientes estados:

- En revisión de la unidad académica
- En proceso de selección

²⁴ Para la implementación del proceso de convalidación de cursos se está tomando en cuenta que no solo los alumnos de intercambio convalidan cursos, sino que también existen otros alumnos PUCP que pueden solicitar dicha convalidación. Según esto, se complementará la presente propuesta con otra propuesta en la que se detallará la solución que permita a los alumnos solicitar convalidación de cursos independientemente de donde los llevaron

Para el caso del estado “Denegada” se contarán con los siguientes estados:

- No apto para la unidad
- No alcanzó vacante

Finalmente, para el caso del estado “Autorizada” se contarán con los siguientes estados:

- Contrato por aprobar
- Contrato aprobado
- Contrato confirmado
- Certificado registrado
- Por cancelar

5.2 PROCEDIMIENTOS PARA ALUMNOS PUCP QUE ESTUDIAN EN EL EXTRANJERO

En esta sección se plantea los procedimientos a seguir con respecto al registro de alumnos, matrícula, exoneración de pagos²⁵, convalidaciones de cursos y obtención del grado y/o título de todos aquellos estudiantes de la PUCP pertenecen a especialidades (programas) que conducen a una de estas titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos.

5.2.1 Registro de las especialidades de doble grado y titulación conjunta:

La Oficina Central de Registro (OCR) registrará en el Sistema Informático de la PUCP que especialidades ofrecen estas titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos, previa conformidad de la Secretaría General quien verifica la vigencia de los convenios. Los campos a registrar serán: Nombre de la especialidad PUCP, nombre de la etapa de estudios PUCP, nombre de la unidad académica PUCP a que pertenece la especialidad-etapa, nombre del grado académico y/o título profesional PUCP que ofrece la especialidad-etapa, nombre de la universidad de origen, nombre del país de la universidad de origen, nombre de la especialidad de origen, nombre del grado y/o título de universidad de origen, fecha de duración del convenio y las consideraciones económicas (si es que el convenio las describe).

²⁵ La exoneración de pagos por derechos de admisión, matrícula, convalidación y expedición de grados o títulos depende de los términos de cada convenio suscrito con la contra parte.

5.2.2 Autorización y registro de la admisión:

- a) Por lo menos un semestre antes del inicio de clases, el alumno registrará una solicitud de postulación en el Campus Virtual, la cual llegará a la DARI.
- b) La DARI revisará y si es necesario actualizará la solicitud del postulante. Si cumple los requisitos aprobará la solicitud, caso contrario denegará la solicitud.
- c) La DARI enviará una lista de alumnos que tienen solicitudes aprobadas a cada unidad académica para que la unidad académica priorice dicha relación en función de los criterios propios de cada unidad.
- d) La DARI recibirá la lista ordenada de alumnos e iniciará un proceso de entrevistas para admitir a los postulantes.
- e) La DARI enviará la lista de admitidos a la universidad de destino para ser nominados. Si la universidad de destino acepta al alumno la DARI recibirá un informe y notificará al alumno los pasos a seguir, además la DARI enviará a la unidad de destino el expediente del alumno. Caso contrario es rechazado.
- f) El sistema informático asignará la condición de matrícula, por ser alumno de “titulación conjunta” o “doble grado/título”, según corresponda, a los alumnos que son aceptados por la universidad de destino en dicho ciclo.

5.2.3 Autorización y registro de matrícula:

- a) El alumno registrará en el Campus Virtual los cursos que desea llevar y la unidad académica elaborará y registrará los contratos con los cursos a llevar y los cursos que serán convalidados.
- b) El alumno se matriculará en los cursos en la Universidad de destino. Si el alumno modifica su matrícula se elaborará un nuevo contrato en coordinación con la unidad académica.
- c) El sistema informático obtendrá de los contratos la cantidad de los créditos que llevará en la universidad de destino y así el sistema generará las boletas de pagos respectivas según la escala de cada alumno.
- d) Para efectos de acogida y bienvenida, la universidad de destino hará las coordinaciones correspondientes.

5.2.4 Registro de convalidación de cursos:

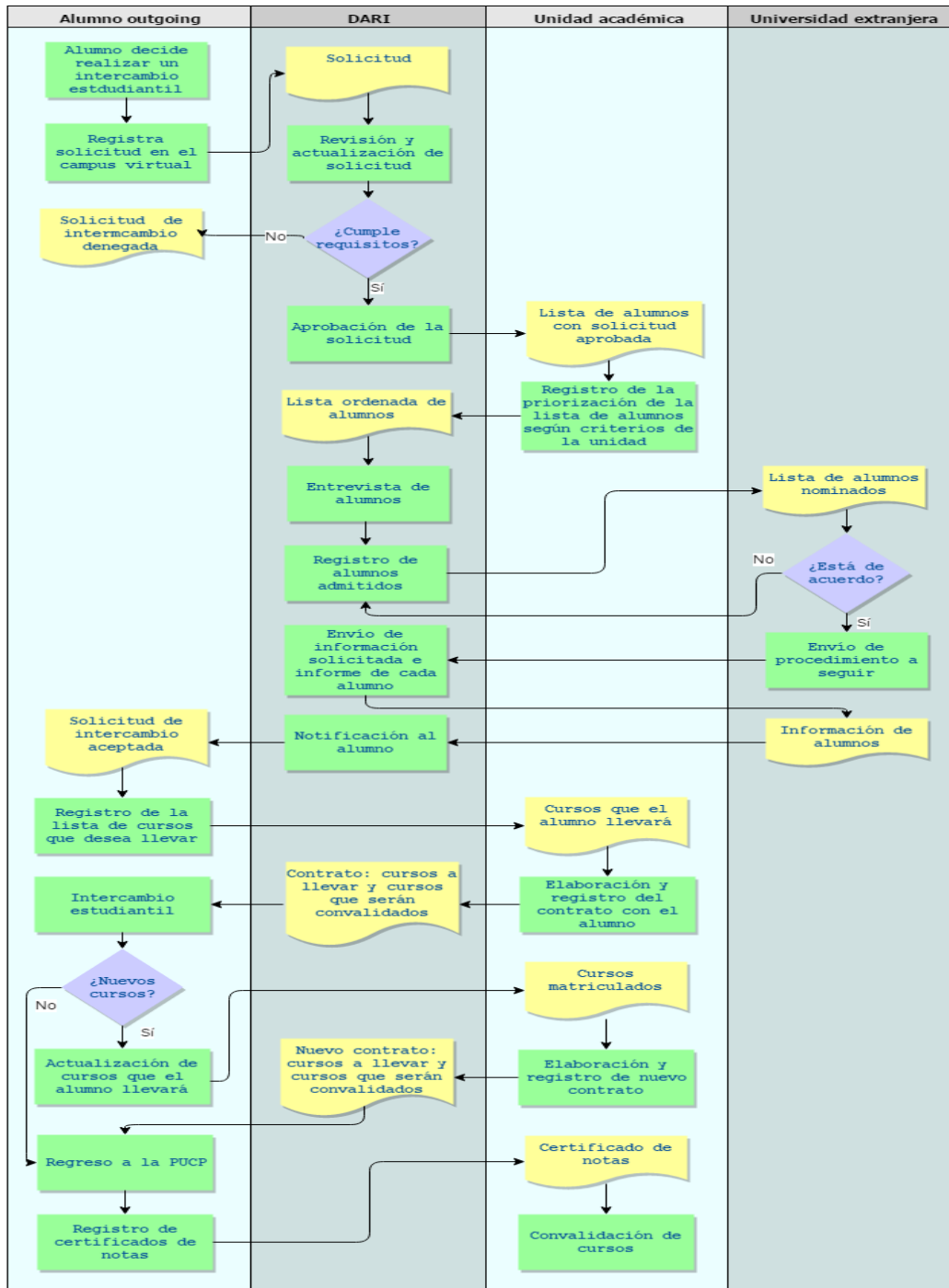
- a) Al finalizar sus estudios entregará un Certificado de Notas a la Unidad académica para que iniciar el trámite de Convalidación de cursos.
- b) El Director del Programa PUCP/ Coordinador de la Especialidad PUCP coordinará con la autoridad competente de la Universidad de destino la convalidación de cursos de los alumnos PUCP.
- c) La autoridad competente de la Universidad de destino se encargará de los trámites de convalidación de cursos correspondientes.

5.2.5 Registro y obtención del Grado/ Título

- a) Si sustenta en la PUCP, el trámite se realizará de manera habitual y automática.
- b) Si sustenta en la universidad de destino, no existe sustentación y el pedido de emisión del diploma se realizará de manera manual.
- c) La Unidad Académica verificará el cumplimiento del plan de estudios y registrar el egreso al alumno, mediante el Sistema de Egresos.
- d) El alumno presentará los requisitos de graduación o titulación, utilizando el Sistema de Graduación o Titulación según corresponda. Los requisitos serían: 3 fotos tamaño pasaporte, pago (si corresponde, según convenio), acreditación del idioma inglés, archivo electrónico de la tesis, ejemplar empastado de la tesis y el resumen de la Tesis.
- e) La Unidad Académica registrará el grado o título del alumno para que sea aprobado por Consejo Universitario.
- f) La OCR entregará el diploma en un plazo no mayor a 7 días desde la aprobación de Consejo Universitario.

Nota: De ser el caso, según convenio, se colocará un asiento en el que se certifica que el alumno realizó un doble grado. También se le podrá otorgar un suplemento de diploma, para ello el Coordinador del Programa/ Director del programa, completarán la información solicitada tanto en español como en inglés que serán enviados a la Secretaría Académica. Luego de ello se enviarán a la Secretaría General, para que sean firmados por el Secretario General.

Gráfico 7: Diagrama de flujo propuesto del procedimiento de los alumnos PUCP que estudian en el extranjero



Fuente: Elaboración propia

5.3 REGISTROS ACADÉMICOS Y APLICATIVOS PARA ESTUDIANTES DE OTRA UNIVERSIDAD

La propuesta tiene por objetivo describir las mejoras que se incorporarán en los aplicativos de los procesos de admisión, matrícula, exoneración de pagos²⁶, convalidaciones de cursos y obtención del grado y/o título de los alumnos de otra universidad que siguen estas titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos con la PUCP. Las nuevas funcionalidades permitirán agilizar la atención por parte de las Unidades Académicas y la Dirección Académica de Relaciones Institucionales (DARI) y reducir la confusión de los candidatos al postular a través de la Oficina Central de Admisión e Informes (OCAI).

De acuerdo a lo visto en la situación actual, se propone lo siguiente:

5.3.1 Registro de las especialidades para soportar estas titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos

En la actualidad, la aplicación para la creación de una especialidad en la PUCP tiene los siguientes datos: nombre de la especialidad PUCP, nombre de la etapa de estudios PUCP, nombre de la unidad académica PUCP a que pertenece la especialidad-etapa y el nombre del grado académico y/o título profesional PUCP que ofrece la especialidad-etapa

Se incorporarán los siguientes datos en el registro de creación de una especialidad para que la Oficina Central de Registro (OCR) pueda registrar en el Sistema Informático de la PUCP que especialidades ofrecen estas titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos, previa conformidad de la Secretaría General quien verifica la vigencia del convenio. Nombre de la universidad de origen, nombre del país de la universidad de origen, nombre de la especialidad de origen, nombre del grado y/o título de universidad de origen, fecha de duración del convenio y las consideraciones económicas (si es que el convenio las describe)

²⁶ La exoneración de pagos por derechos de admisión, matrícula, convalidación y expedición de grados o títulos depende de los términos de cada convenio suscrito con la contra parte.

5.3.2 Registro de nuevos nombres de modalidades de admisión para los convenios (pregrado y posgrado)

Se propone la creación de nuevos nombres de modalidades de admisión. Con estas modalidades se podrá identificar a los alumnos ingresantes por algún convenio o contrato. Los nombres propuestos serían:

- “Titulación conjunta” (p.e. para el caso de Ingeniería Biomédica)
- “Doble grado/título” – no es necesario crear esta modalidad por separado debido a que la etapa de estudios nos permitiría tener esa diferenciación (p.e. para alumnos que forman parte de convenios de doble grado - posgrado y doble título - pregrado).

5.3.3 Modificación de la forma en la que se ingresan los datos del intercambio y la institución de procedencia

En la sección de información de instituciones, para realizar una búsqueda de instituciones será necesario que antes el candidato seleccione si viene como visitante o por convenio bilateral, y en este último caso, el programa por el cual postula, en caso fuese necesario. De esta manera, en el resultado de la búsqueda de instituciones solo se visualizarán las instituciones que coincidan con estos criterios.

Gráfico 8: Búsqueda de instituciones

2 Llena la ficha de datos personales
Información Personal

Información Personal

Todos los campos son obligatorios

Información de Instituciones
Por favor completa los datos personales solicitados.

Tipo de alumno:

Programa:

Número de semestres que durará: 1 Semestre 2 Semestres

Especialidad de la que proviene:

Ubique su universidad, escuela o instituto presionando en el botón:

Institución Educativa:

Departamento:

Dirección:

Provincia:

País:

Distrito:

Búsqueda de instituciones

Fuente: Elaboración propia

5.3.4 Modificación de la descripción de los documentos que deben subir los candidatos

En la ficha de inscripción, en la sección de documentos y foto, se reemplazará el tipo de documento Pasaporte para extranjeros o DNI para peruanos, en lugar del actual documento DNI, pasaporte o carnet de extranjería, el cual es utilizado para los demás procesos de admisión. La descripción en inglés de este nuevo documento deberá ser definida por la DARI.

Gráfico 9: Registro de documento

3. Documentos y foto

Todos los campos en negrita son obligatorios

Tus documentos

Pasaporte para extranjeros o DNI para peruanos	Seleccionar Archivo	?
	<small>PDF o jpg menor de 3Mb. Ver ejemplo</small>	
Certificado oficial de estudios universitarios.	Seleccionar Archivo	?
	<small>PDF o jpg menor de 3Mb. Ver ejemplo</small>	
Póliza y constancia de seguro contra accidentes vigente.	Seleccionar Archivo	?
	<small>PDF o jpg menor de 3Mb. Ver ejemplo</small>	

Fuente: Elaboración propia

De igual manera, en la sección de validación de documentos, el nuevo documento denominado Pasaporte para extranjeros o DNI para peruanos deberá poder ser refrendado al igual que el documento anterior.

Gráfico 10: Enlace para refrendo

Datos generales

1. DNI	-
2. Canal de extranjería	-
3. Fecha de nacimiento	06/09/1995
4. Colegio	-
5. Dirección del colegio	-
6. Estado	CANDIDATO
7. Grupo	Selecciona Grupo Admisión
8. Tipo de discapacidad	Selecciona la discapacidad

Registro de documentación entregada

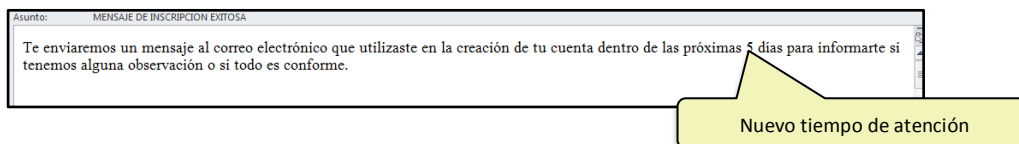
Documento	Detalle	Verificado	Subido documento	Comentarios	Eliminar
1. Pasaporte para extranjeros o DNI para peruanos	Fotocopia simple.	Si No			
2. Certificado oficial de estudios universitarios	Original. Egresados PUCP podrán presentar copia simple	Si No			
3. Póliza y constancia de seguro contra accidentes vigente	YOU CAN SHOW PROOF OF IT LATER. Fotocopia simple.	Si No			
4. Compañero PUCP	OPTIONAL. Ficha de inscripción para el Programa	Si No			
5. Spanish Language and Peruvian Studies - Immersion Program	OPTIONAL. Ficha de inscripción.	Si No			

Fuente: Elaboración propia

5.3.5 Modificación el mensaje de inscripción exitosa que se envía a los candidatos

Luego de adjuntar los documentos y su foto, el candidato recibe un correo en el que se indica el tiempo que deberá esperar para recibir noticias sobre su inscripción. Actualmente el tiempo indicado en el correo es 48 horas; sin embargo, se actualizará a 5 días para que coincida con el tiempo real que toma la DARI para revisar la información.

Gráfico 11: Mensaje de inscripción



Fuente: Elaboración propia

5.3.6 Incorporación de un reporte personalizado que permita visualizar la lista de candidatos

En la búsqueda de candidatos se agregará un enlace para descargar un reporte personalizado con los alumnos extranjeros que realizarán intercambio estudiantil en la PUCP, por lo que esta opción estará disponible solo para la modalidad de “Ingreso por modalidad estudiantil internacional”.

Gráfico12: Enlace para descargar reporte

Búsqueda de Candidatos
Seleccione uno o más criterios para realizar la búsqueda

Reporte de alumnos incoming

Enlace para descargar reporte

Buscar Regresar

Datos generales

Modalidad: INGRESO POR MOVILIDAD ESTUDIANTIL INTERNACIONAL Proceso: ESCUELA DE ESTUDIOS ESPECIALES ALUMNOS INTERNACIONALES 2016-2

Unidad: <TODAS> Especialidad: <TODAS>

Grupo: <TODOS> Estado del candidato: CANDIDATO

Pabellón / Aula: <TODOS> <TODAS> Estado examen: <TODOS>

Sede: LIMA

Datos Personales

Candidato/Alumno: [] Nombres: []

Apellido Paterno: [] Apellido Materno: []

Buscar Regresar

Fuente: Elaboración propia

Este reporte estará dividido en 2 hojas, una para candidatos que vienen por convenio bilateral y otra para candidatos que vienen como visitantes. Asimismo,

cada hoja contará con la siguiente información: Código, primer apellido, segundo apellido, nombres, sexo, fecha de nacimiento, edad, DNI (para peruanos), pasaporte (para extranjeros), nacionalidad, email, institución, país de la institución, especialidad, programa (para convenio bilateral), agencia (para visitantes) y semestres que estará en la PUCP

5.3.7 Incorporación de una facilidad para descargar en un archivo todos los documentos de un candidato

En la validación de documentos por parte de la unidad se incluirá una facilidad para descargar en un solo archivo comprimido (.Zip), todos los documentos que un candidato ha subido a la plataforma. El archivo tendrá como nombre el código del candidato.

Gráfico13: Enlace para descargar todos los documentos

Documento	Detalle	Verificado	¿Falta cargar documento?	Descargar	Observaciones	Eliminar
1 Pasaporte para extranjeros o DNI para peruanos	Fotocopia simple.	<input type="checkbox"/> No: <input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>			
2 Certificado oficial de estudios universitarios	Original. Egresados PUCP podrán presentar copia simple	Si: <input type="radio"/> No: <input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>			
3 Póliza y constancia de seguro contra accidentes vigente	YOU CAN SHOW PROOF OF IT LATER. Fotocopia simple.	Si: <input type="radio"/> No: <input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>			
4 Compañero PUCP	OPTIONAL. Ficha de inscripción para el Programa	Si: <input type="radio"/> No: <input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>			
5 Spanish Language and Peruvian Studies - Immersion Program	OPTIONAL. Ficha de inscripción.	Si: <input type="radio"/> No: <input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>			

Enlace para descargar todos los documentos

Fuente: Elaboración propia

5.3.8 Incorporación de datos en el reporte de documentos observados que permita identificar si los candidatos han corregido sus observaciones

Actualmente el reporte de observaciones contempla los siguientes campos: Candidato, primer apellido, segundo apellido, nombres, especialidad, etapa, documento, observaciones, si el documento fue validado y la fecha de registro del documento

A este reporte se agregarán los siguientes campos de manera que se pueda identificar si las observaciones se llegaron a resolver. Fecha de registro de la observación, fecha de la última actualización del documento por parte del candidato y si el alumno actualizó el documento observado.

Cabe resaltar que actualmente no se cuenta con la fecha de última actualización del documento ni con la fecha de registro de la observación. Por tal motivo, se realizarán modificaciones en la plataforma de admisión para que se registren ambas fechas.

5.4 PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES DE OTRA UNIVERSIDAD

En esta sección se plantea los procedimientos a seguir con respecto a los procesos de admisión, matrícula, exoneración de pagos²⁷, convalidaciones de cursos y obtención del grado y/o título de todos aquellos estudiantes de otra universidad pertenecen a especialidades (programas) que conducen a una de estas titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos.

5.4.1 Registro de las especialidades que soporte estas titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos

La Oficina Central de Registro (OCR) registrará en el Sistema Informático de la PUCP que especialidades ofrecen estas titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos, previa conformidad de la Secretaría General quien verifica la vigencia de los convenios. Los campos a registrar serán: Nombre de la especialidad PUCP, nombre de la etapa de estudios PUCP, nombre de la unidad académica PUCP a que pertenece la especialidad-etapa, nombre del grado académico y/o título profesional PUCP que ofrece la especialidad-etapa, nombre de la universidad de origen, nombre del país de la universidad de origen, nombre de la especialidad de origen, nombre del grado y/o título de universidad de origen, fecha de duración del convenio y las consideraciones económicas (si es que el convenio las describe).

5.4.2 Autorización de la admisión y matrícula

- a) Por lo menos un semestre antes del inicio de clases, la autoridad de la universidad de origen informará según corresponda a la Unidad Académica (Coordinador del Convenio/ Director del Programa/ Coordinador de la Especialidad/ Secretario Académico) qué alumnos realizarán estudios dentro

²⁷ La exoneración de pagos por derechos de admisión, matrícula, convalidación y expedición de grados o títulos depende de los términos de cada convenio suscrito con la contra parte.

del marco del convenio de estas titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos. Además deberá indicar el nombre completo del alumno (primer y segundo apellido y nombres), copia de su pasaporte, certificado de notas e indicar en que especialidad se matriculará.

- b) La Unidad Académica (Director del Programa/ Coordinador de la Especialidad) será la responsable de determinar en coordinación con la contraparte, los cursos en los que el alumno se matriculará, teniendo en cuenta lo establecido por el convenio de estas titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos. Una vez determinado estos cursos se informará a la Secretaría Académica de la Unidad.
- c) Con esta Información la Secretaría Académica de la Unidad tramitará con la Secretaría General la admisión y la matrícula.
- d) Mediante Resolución Rectoral se autorizará la admisión y la matrícula de los alumnos que pertenecerán al programa de estas titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos. La Secretaría General enviará una transcripción de la Resolución Rectoral con todos los acuerdos antes mencionados a las oficinas involucradas en estos procesos (Unidad Académica, OCR, DARI, OCAI, Tesorería).

5.4.3 Registro de admisión de los alumnos

- a) La Unidad Académica creará un proceso de admisión en la cual registrará todos los datos de los postulantes además le asignará la modalidad de admisión respectiva según corresponda y les colocará el estado “ingresó” a quienes se les ha aceptado luego del proceso de validación.
- b) La OCR procederá con la incorporación de estos alumnos mediante el registro de sus datos personales y la generación de sus códigos PUCP en el Sistema Institucional.

5.4.4 Registro de matrícula de los alumnos:

- a) La unidad académica, antes del inicio de clases, asignará los cursos permitidos y las vacantes a los cursos en los que serán matriculados los alumnos.
- b) La unidad académica solicitará la primera matrícula a la OCR indicando en qué cursos- horarios deben ser matriculados.
- c) La OCR procederá con la primera matrícula de los alumnos en los cursos correspondientes, verificando que no haya cruce de horarios.

- d) Sólo en su primer ciclo la unidad académica deberá indicar al alumno que se acerque a la Oficina de Captura de Imagen para que se tome la foto y puedan imprimir su Tarjeta de Identificación. El alumno deberá de acercarse a la Biblioteca para la activación de su tarjeta de identificación.
- e) La DARI incluirá al estudiante extranjero en los grupos de sus alumnos que se incorporará a la PUCP para realizarles una bienvenida y acogida. La unidad académica también podrá realizar una inducción de servicios y procesos propios de la Unidad.
- f) A partir del segundo ciclo la unidad académica (antes del inicio de cada matrícula), validará si el alumno continua con el convenio si es conforme el alumno se matriculará como un alumno regular, es decir el sistema verificará automáticamente sus cursos permitidos según plan de estudios, vacantes disponibles por curso, turno de matrícula en función de su rendimiento, infracciones al reglamento de matrícula (condición de alumno, cruces de horarios, etc.), impedimentos de matrícula (cumplimiento del examen médico obligatorio, deuda de libros, etc.), control de pagos, entre otros. Caso contrario, le dará de baja en el sistema.

5.4.5 Registro de convalidaciones de cursos

- a) La unidad académica iniciará de oficio el procedimiento de convalidación de los cursos aprobados por el alumno en la universidad de origen, para que figure completo el Consolidado Curricular.
- b) El Coordinador del Convenio/ Director del Programa/ Coordinador de la Especialidad/ recibirá el certificado de notas del alumno por parte de la universidad de origen e informará al a Secretaría Académica de la Unidad los cursos a convalidar, según el marco del convenio del doble grado / título.
- c) Después de haber realizado los trámites indicados la unidad académica solicitará a la OCR el registro de las convalidaciones aprobadas.
- d) Si es que la unidad académica desea la aplicación de convalidación permite registrar el nombre del curso original que llevó el alumno para que aparezca en el Certificado de Notas.

Nota: En el caso de una titulación conjunta este trámite no es necesario debido a que todos los cursos llevados forman parte del plan de estudios y la matrícula semestral de cada alumno.

5.4.6 Registro y obtención del Grado/ Título

- a) La unidad académica verificará el cumplimiento del plan de estudios y registrará el egreso del alumno, mediante el Sistema de Egresos.
- b) El alumno presentará los requisitos de graduación o titulación, según corresponda, utilizando el Sistema de Graduación o Titulación según corresponda: 3 fotos tamaño pasaporte, el pago (si corresponde, según convenio), la acreditación del idioma inglés, el archivo electrónico de la Tesis, el ejemplar empastado de la Tesis y el resumen de la Tesis.
- c) La unidad académica registrará el grado o título del alumno para que sea aprobado por Consejo Universitario.
- d) La OCR entregará el diploma en un plazo no mayor a 7 días útiles desde la aprobación de Consejo Universitario.

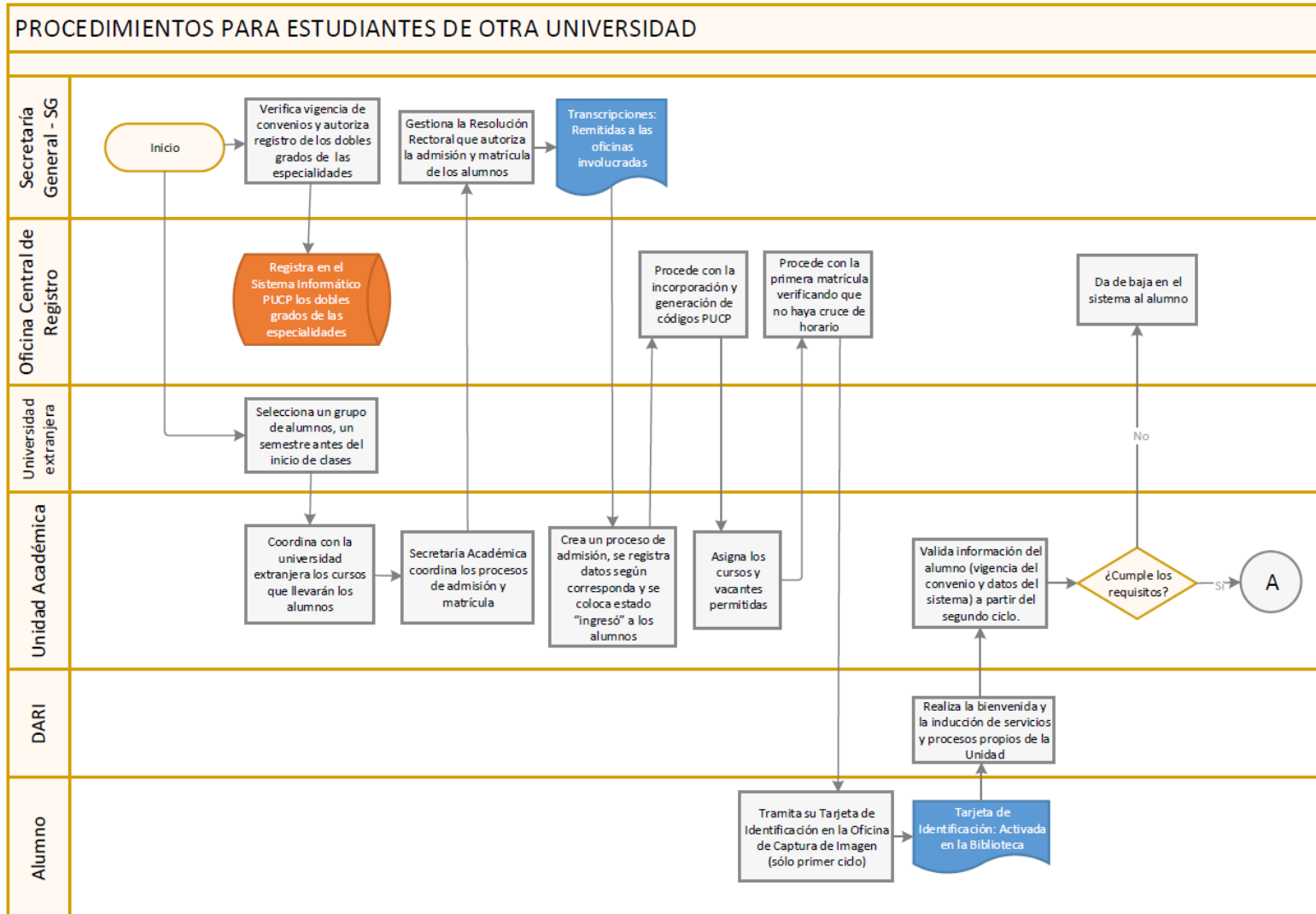
Nota: De ser el caso, según convenio, se colocará un asiento en el que se certifica que el alumno realizó un doble grado o doble título. También se le podrá otorgar un suplemento de diploma, para ello el Coordinador del Programa/ Director del programa, completarán la información solicitada tanto en español como en inglés que serán enviados a la Secretaría Académica. Luego de ello se enviarán a la Secretaría General, para que sean firmados por el Secretario General.

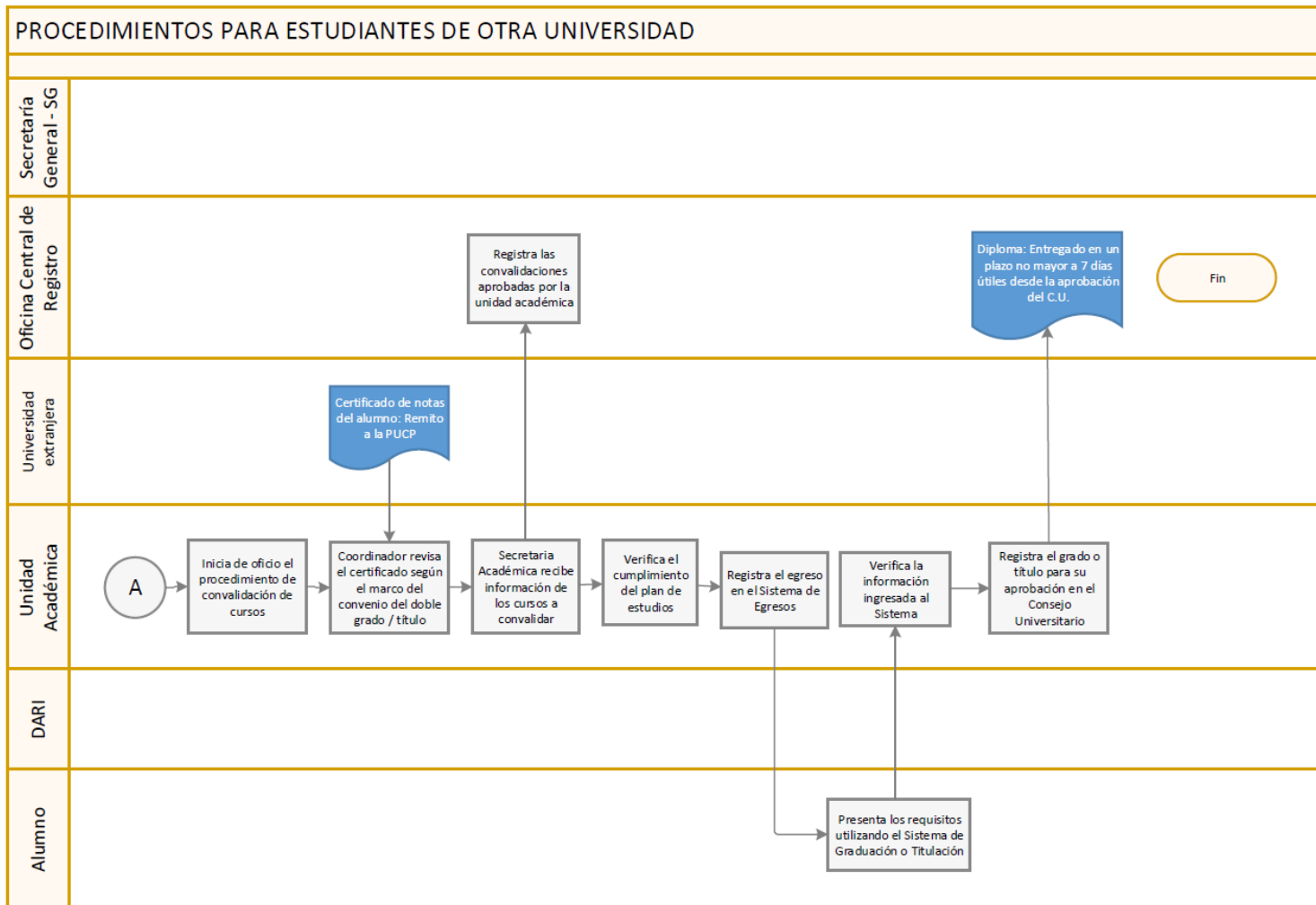
5.4.7 Exoneración de los pagos ²⁸:

De acuerdo a la Resolución Rectoral emitida, La Tesorería realiza la exoneración de pagos de derechos académicos, de matrícula y el pago por carné universitario.

²⁸ La exoneración de pagos por derechos de admisión, matrícula, convalidación y expedición de grados o títulos depende de los términos de cada convenio suscrito con la contra parte.

Gráfico 14: Diagrama de flujo propuesto del procedimiento de los alumnos extranjero





Fuente: Elaboración propia

6 CONCLUSIONES

Como resultado se confirmó que las definiciones de titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos no están claramente especificadas y menos desarrolladas en la literatura sobre la materia.

Es urgente adaptar la Base de Datos Institucional de la Pontificia Universidad Católica del Perú para que exista la posibilidad de registrar a los alumnos que siguen una titulación conjunta y dobles grados/títulos.

Agregando a lo anterior, deberían definir procedimientos claramente detallados para registrar la situación académica de los alumnos PUCP que se van al extranjero por programas de doble grado/título o los alumnos extranjeros que viene a la PUCP para seguir dichas modalidades.

Debería contar con un organismo internacional que regule las legislaciones, procedimientos y registros de dichas modalidades, que promueva el intercambio de información en esta materia, que preste asesoría técnico-jurídica a los organismos, que facilite la solución ante discrepancias y que fomente el uso de las tecnologías de la información y la comunicaciones, como instrumentos para el registro, el acceso y la utilización de la información de las titulaciones conjuntas y dobles grados/títulos.

En conclusión el éxito de la propuesta planteada en la PUCP se requiere del trabajo conjunto y coordinado de las unidades mencionadas a lo largo de la investigación: La Dirección Académica de Relaciones Institucionales (DARI), la Secretaría General (SG), la Oficina de Convenios (OC), la Oficina Central de Registro (OCR), La Dirección de Tecnologías de la Información (DTI) y las Unidades Académicas.

7 ANEXOS

Programas de la Escuela de Posgrado PUCP que ofrecen un Doble Grado o certificación adicional

Programa	Universidad	Grado PUCP	País
Antropología	Universidad de los Andes	Magíster en Antropología	Colombia
Derecho Civil	Universitat de Girona	Magíster en Derecho Civil	España
Derecho con mención en Política Jurisdiccional	Universidad Castilla La Mancha	Magíster en Derecho con mención en Política Jurisdiccional	España
Derecho Internacional Económico	Universidad Pablo de Olavide	Magíster en Derecho Internacional Económico	España
Energía	Ilmenau University of Technology	Magíster en Energía	Alemania
Energía	École Catholique d'Arts et Métiers - ECAM Lyon	Magíster en Energía	Francia
Enseñanza de las Matemáticas	Pontificia Universidad Católica de Sao Paulo	Magíster en Enseñanza de las Matemáticas	Brasil
Gerencia del Desarrollo Competitivo Regional	Instituto Universitario de Desarrollo y Cooperación (IUDC) de la Universidad Complutense de Madrid	Magíster en Gerencia del Desarrollo Competitivo Regional	España
Gerencia Social	Universidad EAFIT	Magíster en Gerencia Social	Colombia
Gestión de los Recursos Hídricos	Universidad Politécnica de Cataluña	Magíster en Gestión de los Recursos Hídricos	España
Gestión y Dirección de Empresas Constructoras e Inmobiliarias	Universidad Politécnica de Madrid	Gestión y Dirección de Empresas Constructoras e Inmobiliarias	España
Historia	Universidad Pablo de Olavide	Magíster en Historia	España
Historia con mención en Estudios Andinos	Universidad Pablo de Olavide	Historia con mención en Estudios Andinos	España
Informática	Pontificia Universidad Católica del Valparaíso	Magíster en Informática	Chile
Informática	Universidad Politécnica de Cataluña	Magíster en Informática	España
Informática	Ilmenau University of	Magíster en Informática	Alemania

	Technology		
Ingeniería Mecánica	Ilmenau University of Technology	Magíster en Ingeniería Mecánica	Alemania
Ingeniería de Control y Automatización	Ilmenau University of Technology	Magíster en Ingeniería de Control y Automatización	Alemania
Ingeniería de las Telecomunicaciones	Universidad Politécnica de Cataluña	Ingeniería de las Telecomunicaciones	España
Ingeniería Mecatrónica	Ilmenau University of Technology	Magíster en Ingeniería Mecatrónica	Alemania
Ingeniería y Ciencia de los Materiales	Ilmenau University of Technology	Ingeniería y Ciencia de los Materiales	Alemania
Política y Gestión Universitaria	Universitat de Barcelona	Política y Gestión Universitaria	España
Procesamiento de Señales e Imágenes Digitales	The University of New Mexico	Procesamiento de Señales e Imágenes Digitales	EE.UU.

Fuente: Página web de la Escuela de Posgrado de la PUCP.
Consulta 4 de noviembre del 2016

<http://posgrado.pucp.edu.pe/internacionalizacion/doble-grado/>

Tabla 3: Especialidades de la Facultad de Ciencias e Ingeniería de la PUCP que ofrecen un doble título

Especialidad	Universidad	Grado PUCP	País
Ingeniería Civil	Escola Politécnica Universidad de sao Paulo	Ingeniero Civil	Brasil
Ingeniería Civil	Universidad Politécnica de Madrid	Ingeniero Civil	España
Ingeniería Civil	Universidad de Minho	Ingeniero Civil	Portugal
Ingeniería Industrial	Universidad Católica de Río de Janeiro	Ingeniero Industrial	Brasil

Fuente: Página web de la Facultad de Ciencias e Ingeniería de la PUCP. Consulta 7 de noviembre del 2016

<http://facultad.pucp.edu.pe/ingenieria/intercambio/doble-titulacion/>

8 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CONGRESO DE LA REPÚBLICA

2014 **LEY UNIVERSITARIA 30220-2014**. Publicación 9 de julio del 2014

<http://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/30220.pdf>

DIRECCIÓN ACADÉMICA DE RELACIONES INSTITUCIONALES

2013 **PAUTAS PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA PUCP**. Aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 091/2013 del 17 de julio de 2013

ESCUELA DE POSGRADO (PUCP)

2016 **LINEAMIENTOS PARA LAS COTUTELAS DE TESIS DOCTORALES ENTRE PUCP Y UNIVERSIDADES EXTRANJERAS**

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ (PUCP)

2016 **ESTATUTO DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ**. Asamblea Universitaria del 3 de octubre del 2014

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ (PUCP)

2012 **PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2011-2017 - HACIA EL CENTENARIO**. Primera edición Octubre del 2012

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ (PUCP)

2016 **PUCP EN CIFRAS PREGRADO**. Consulta el 2 de noviembre del 2016

<http://www.pucp.edu.pe/la-universidad/nuestra-universidad/pucp-en-cifras/datos-academicos/?seccion=organizacion&area=pregrado>

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ (PUCP)

2016 **PUCP EN CIFRAS POSGRADO**. Consulta el 2 de noviembre del 2016

<http://www.pucp.edu.pe/la-universidad/nuestra-universidad/pucp-en-cifras/datos-academicos/?seccion=organizacion&area=posgrado>

RICARDO MIGUEL PINO JORDÁN

2008 **CURSO DE GESTIÓN POR PROCESOS** – Pontificia Universidad Católica del Perú - CENTRUM Católica (2008)

RAFAEL J.MATEO C.

2014 SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – UN CAMINO HACIA LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA (SUNEDU)

2016 **REGLAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

TEODORO HAMPE MARTINEZ

1989 **HISTORIA DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ (1917-1987)**. Fondo Editorial Abril 1989

