

**Resolución Rectoral n.º 1142-2016-UNAP**  
Iquitos, 20 de setiembre de 2016**CONSIDERANDO:**

Que, don Heiter Valderrama Freyre, rector de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), estima conveniente aprobar la Directiva n.º 03-2016-R-UNAP, "Normas para el otorgamiento de títulos de técnico(a) en Enfermería y duplicado de diplomas emitidos por el Instituto de Formación Técnica en Salud (Infortecs) de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP);

Que, la presente directiva tiene como objetivo establecer las normas, métodos y procedimientos de observancia obligatoria para el otorgamiento de títulos de Técnico(a) en Enfermería emitidos por el Instituto de Formación Técnica en Salud (Infortecs) de la Facultad de Enfermería de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, al culminar los ciclos académicos satisfactoriamente y haber cumplido con los requisitos exigidos por normas internas de la institución; asimismo la presente directiva tiene como objetivo establecer las normas, métodos y procedimientos de observancia obligatoria para el otorgamiento de duplicado de diplomas emitidos por el Instituto de Formación Técnica en Salud (Infortecs) de la Facultad de Enfermería de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, por motivos de pérdida, deterioro o mutilación;

Que, por los fundamentos expuestos es procedente aprobar la Directiva n.º 03-2016-R-UNAP, "Normas para el otorgamiento de títulos de técnico(a) en Enfermería y duplicado de diplomas emitidos por el Instituto de Formación Técnica en Salud (Infortecs) de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP);

Estando al Informe n.º 0121-2016-OAL-UNAP, del jefe de la Oficina de Asesoría Legal, y al Informe n.º 263-2016-AGT-SG-UNAP, de la jefa del Área de Grados y Títulos de la Secretaría General de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP); y,

En uso de las atribuciones que confieren la Ley n.º 30220 y el Estatuto de la UNAP;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar la Directiva n.º 03-2016-R-UNAP, "Normas para el otorgamiento de títulos de técnico(a) en Enfermería y duplicado de diplomas emitidos por el Instituto de Formación Técnica en Salud (Infortecs) de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), en mérito a los considerandos expuestos en la presente resolución rectoral.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Precisar que la presente directiva que consta de ocho (08) cláusulas y cinco (05) disposiciones finales, forma parte integrante de la presente resolución rectoral.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Heiter Valderrama Freyre  
RECTOR



Alba Luz Vásquez Vásquez  
SECRETARIA GENERAL



## DIRECTIVA N° 03-2016-R-UNAP

### NORMAS PARA EL OTORGAMIENTO DE TITULOS DE TECNICO(A)S EN ENFERMERIA Y DUPLICADOS DE DIPLOMAS EMITIDOS POR EL INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA EN SALUD (INFORTECS) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA

#### 1. OBJETIVO

La presente Directiva tiene como objetivo establecer las normas, métodos y procedimientos de observancia obligatoria para el otorgamiento de Títulos de técnico(a)s en enfermería emitidos por el Instituto de Formación Técnica en Salud (INFORTECS) de la Facultad de Enfermería de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, al culminar los ciclos académicos satisfactoriamente y haber cumplido con los requisitos exigidos por normas internas de la institución.

Así mismo la presente Directiva también tiene como objetivo establecer las normas, métodos y procedimientos de observancia obligatoria para el otorgamiento del duplicado de diplomas emitidos por el Instituto de Formación Técnica en Salud (INFORTECS) de la Facultad de Enfermería de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, por motivos de pérdida, deterioro o mutilación.

#### 2. FINES

La siguiente norma tiene por finalidad formalizar los procedimientos administrativos y métodos para acceder al diploma de egresado con título de técnico en enfermería que otorga el Instituto de Formación Técnica en Salud (INFORTECS) de la Facultad de Enfermería de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, así como al duplicado de los diplomas garantizando la legalidad y autenticidad de los diplomas que otorga la UNAP.

#### 3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley de institutos y de Escuelas de Educación Superior y la carrera pública de sus Docentes.
- 3.2. Texto Único de Procedimientos Administrativos (TU PA) de la UNAP

#### 4. ALCANCE

La presente Directiva es de alcance a todas las dependencias académicas y administrativas que tienen relación con el otorgamiento de diploma y de los duplicados del Instituto de Formación Técnica en Salud (INFORTECS) de la Universidad Nacional de la Amazonía.

#### 5. DEL OTORGAMIENTO DE DIPLOMA DE TECNICO (A)

##### Del procedimiento en las Facultades

El interesado solicitará al (la) decano (a) de la Facultad de Enfermería el otorgamiento del Título de Técnico en Enfermería, adjuntando los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Decano (a)
- b. Recibo de pago original de los derechos correspondientes:
  - > Trámite administrativo de título de técnico en Enfermería
- d. Constancia de egresado otorgado por el Director del INFORTECS
- e. Certificado de estudios originales de los ciclos académicos concluidos
- f. Dos (02) fotos actuales a color en fondo blanco, tamaño pasaporte, sin lentes y vestimenta estilo sastre.
- g. Copia legalizada del DNI vigente.





h. Partida de nacimiento actualizada en original.

El Decano (a), previo informe de la oficina de registros y servicios académicos de la Facultad respectiva, emite la resolución de aprobación del otorgamiento del título de técnico en Enfermería para la remisión del expediente al Rectorado de la UNAP.

#### **Del Procedimiento en el Rectorado para la obtención del título**

- a. La Secretaría General, deriva el expediente al Jefe del Área de grados y títulos de la UNAP, quien verificará la documentación presentada y con el informe correspondiente solicitará la emisión de la resolución rectoral aprobando el otorgamiento del diploma de técnico en enfermería y luego se remitirá el diploma al calígrafo para su impresión de los datos.
- b. Luego del calografiado, la Secretaria General remite el diploma, a la Facultad correspondiente para la firma y sello del decano(a), posteriormente será firmado por el Rector y Secretario(a) General.
- c. Los títulos de técnicos de Enfermería - INFORTECS será entregado a los interesados en ceremonia que se realizará en la Facultad de Enfermería previa identificación acreditada por el egresado firmando el diploma en presencia del personal acreditado.

#### **DE LA INSCRIPCIÓN**

La ficha impresa y el soporte digital de la expedición de diploma de título de técnico en Enfermería, forman parte de la carpeta que se inscribirá en el libro de registro de otorgamiento de diplomas de técnicos en Enfermería, asignando un número a cada diploma.

### **5.1. DUPLICADO DE DIPLOMA POR MOTIVO DE PÉRDIDA**

#### **Del procedimiento en las Facultades**

El interesado solicitará al (la) decano (a) de la Facultad de Enfermería el duplicado del Título de Técnico(a) en Enfermería, adjuntando los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Decano (a)
- b. Copia certificada por el Secretario General de la Universidad, de la Resolución que otorga el diploma.
- c. Recibo de pago original de los derechos correspondientes:
  - Trámite administrativo duplicado de título de técnico en enfermería
- d. Constancia de la denuncia policial
- e. Dos (02) fotos actuales a color en fondo blanco, tamaño pasaporte, sin lentes y vestimenta estilo sastre.
- f. Copia legalizada del DNI vigente.
- g. Partida de nacimiento actualizada en original.
- h. Publicación en un diario de mayor circulación del lugar, del aviso de pérdida del diploma en original,

El Decano (a), previo informe de la oficina de registros y servicios académicos de la Facultad respectiva, emite la resolución de aprobación del duplicado del título de técnico(a) en Enfermería, para la remisión del expediente al Rectorado de la UNAP.





## Del Procedimiento en el Rectorado

- a. La Secretaria General, deriva el expediente al Jefe del Área de grados y títulos de la UNAP, quien verificará la documentación presentada y con el informe correspondiente solicitará la emisión de la resolución rectoral del duplicado del diploma y luego se remitirá el diploma al calígrafo.
- b. Luego del caligrafiado, la Secretaria General remite el diploma, a la Facultad correspondiente para la firma y sello del decano(a), posteriormente será firmado por el Rector y Secretario(a) General.
- c. Los títulos de técnico(a)s en Enfermería - INFORTECS será entregado a los interesados en ceremonia que se realizará en la Facultad de Enfermería previa identificación acreditada por el egresado firmando el diploma en presencia del personal acreditado.

## 5.2. DUPLICADO DE DIPLOMAS POR MOTIVO DE DETERIORO O MUTILACIÓN

### Del procedimiento en las Facultades

El interesado(a) solicitará al (la) decano (a) de la Facultad de Enfermería el duplicado del título de Técnico en Enfermería, adjuntando los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Decano (a)
- b. Copia certificada por el Secretario General de la Universidad, de la Resolución que otorga el diploma.
- c. Recibo de pago original de los derechos correspondientes:
  - Trámite administrativo del duplicado de título de técnico en Enfermería
- d. Diploma deteriorado o mutilado.
- e. Dos 02 fotos actuales a color en fondo blanco, tamaño pasaporte, sin lentes y vestimentas estilo sastre.
- f. Copia legalizada del DNI vigente.
- g. Partida de nacimiento actualizada en original.

El Decano (a), previo informe de la oficina de registros y servicios académicos de la Facultad respectiva, emite la resolución de aprobación del duplicado de diploma de técnico en Enfermería.

### Del Procedimiento en el Rectorado

- a. La secretaria general, deriva el expediente al Jefe del Área de grados y títulos de la UNAP, quien verificará la documentación presentada y con el informe correspondiente solicitará la emisión de la resolución rectoral del duplicado de título de técnico en Enfermería y luego se remitirá el diploma al calígrafo.
- b. Luego del caligrafiado, la Secretaria General remite el diploma, a la Facultad correspondiente para la firma y sello del decano(a), posteriormente será firmado por el Rector y Secretario(a) General.
- c. Los títulos de técnico(a)s en Enfermería - INFORTECS será entregado a los interesados en ceremonia que se realizará en la Facultad de Enfermería previa identificación acreditada por el egresado firmando el diploma en presencia del personal acreditado.





### 5.3. NULIDAD DEL DIPLOMA ANTERIOR

La expedición del duplicado del diploma de técnico(a) en Enfermería, automáticamente anula los originales manteniendo vigente sus antecedentes.

### 6. DE LA INSCRIPCIÓN

La ficha impresa y el soporte digital de la expedición de títulos de técnico(a) en Enfermería y duplicados, forman parte de la carpeta que se inscribirá en el libro de registro respectivo, asignando un número a cada diploma.

### 7. DEL COSTO

El costo que ocasione el trámite del título de técnico en enfermería será el 7.5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del trámite y del duplicado de título de técnico(a)s en Enfermería será el 15% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del trámite.

### 8. DE LOS ERRORES MATERIALES, ORTOGRÁFICOS Y CAMBIO DE IDENTIDAD

El trámite para corrección de los diplomas de títulos de técnicos(a)s en Enfermería por errores materiales, ortográficos y cambio de identidad tiene el mismo procedimiento y costo del duplicado por deterioro.

## DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Quedan derogadas las normas que preceden a la presente directiva.

SEGUNDA.- El incumplimiento de lo establecido en la presente directiva dará lugar a las sanciones previstas en las normas legales vigentes.

TERCERA.- La presente directiva entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante resolución rectoral.

CUARTA.- Lo no previsto en la presente Directiva será resuelto por la Facultad respectiva.

QUINTA.- El expediente de solicitud del Diploma formará parte del legajo personal de (la) interesado (a).

Iquitos, 20 de setiembre de 2016

