Universidad Nacional del Callao
Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Secretaría General

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Callao, 27 de noviembre de 2024

Señor

Presente.-

Con fecha veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro, se ha expedido la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO Nº 286-2024-CU.- CALLAO, 27 DE NOVIEMBRE DE 2024.- EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:
Visto el acuerdo del Consejo Universitario en su sesión ordinaria del 27 de noviembre de 2024, en el punto de agenda 6. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS.

CONSIDERANDO:

Que, el cuarto párrafo del artículo 18 de la Constitución Política del Perú, establece que "*Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes*"; concordante con el artículo 1 de la Ley N° 31520, ley que reestablece la autonomía y la institucionalidad de las universidades peruanas;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 30220 (Ley Universitaria), el Estado reconoce la autonomía Universitaria, la misma que se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la acotada Ley y demás normativa aplicable, autonomía que se manifiesta en los regímenes: normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, el artículo 108 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordante con el artículo 58 de la Ley Universitaria, establece que el Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y de ejecución académica y administrativa de la universidad; siendo que en su artículo 109, numeral 109.2 establece que el Consejo Universitario tiene, entre otras atribuciones, aprobar el Reglamento General, reglamentos de elecciones, de revocatoria y otros reglamentos internos especiales, así como controlar su cumplimiento;

Que, por Resolución de Consejo Universitario Nº 245-2018-CU del 30 de octubre de 2018, se aprobó el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional del Callao; siendo modificado por Resoluciones Nºs 077, 131, 173, 226, 453-2019-CU, 234-2020-CU de fechas 13 de febrero, 9 de abril, 15 de mayo, 27 de junio, 28 de noviembre de 2019 y 29 de diciembre de 2020; asimismo, con Resolución N° 099-2021-CU del 30 de junio 2021; se actualizó el citado Reglamento; finalmente fue modificado mediante Resoluciones N°s 150 y 284-2023-CU del 15 de junio y 9 de noviembre de 2023;

Que, el Vicerrector Académico y presidente de la Comisión de Asuntos Académicos, mediante el Oficio N° 0006-2024-CAA/UNAC (Expediente N° 2090089), remite la propuesta del Reglamento de Grados y Títulos; asimismo, mediante T.D. N° 043-2024-CU se transcribió al Vicerrector Académico, Vicerrector de investigación, Decanos de las Facultades, Director de la Escuela de Posgrado y a la Representación estudiantil del Consejo Universitario el acuerdo adoptado por el Consejo Universitario en sesión ordinaria de fecha 16 de octubre de 2024 sobre la propuesta de actualización del "REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS", para revisión, comentarios y aportes. Finalmente, en reunión de trabajo realizada los días 14 y 15 de noviembre de 2024, las autoridades mencionadas líneas arriba, unieron criterios y elaboraron la propuesta final del "REGLAMENTO DE GRADOS Y TÏTULOS", el cual tiene como finalidad establecer normas y procedimientos para la obtención del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional, así como del Título de Segunda Especialidad Profesional en la Universidad Nacional del Callao;

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO – Oficina de Secretaría General –

Que, asimismo, el Director de la Escuela de Posgrado mediante Oficio Nº 2047-2024-EPG-UNAC (Expediente Nº 2094796) del 26 de noviembre de 2024, considerado en la sección despacho y que pasó a orden del día para tratarse en el presente punto de agenda, presentó sus sugerencias sobre los artículos 22, 25, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 50, y novena disposición complementarias y finales del Reglamento de Grados y Títulos vigente;

Que, en sesión ordinaria de Consejo Universitario del 27 de noviembre de 2024, tratado el punto de agenda "*6. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS*", los señores consejeros acordaron aprobar las modificaciones al Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional del Callao tratados en reunión de trabajo, así como los propuestos por el Director de la Escuela de Posgrado mediante Oficio N° 2047-2024-EPG-UNAC;

Que, el artículo 6 numeral 6.2 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General señala que el acto administrativo puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto;

Estando a lo glosado; opinado, expuesto y argumentado en el Oficio N° 0006-2024-CAA/UNAC; Oficio Nº 2047-2024-EPG-UNAC; Acuerdo de Consejo Universitario en su sesión ordinaria del 27 de noviembre de 2024 y documentación sustentante, considerando lo dispuesto en el numeral 6.2 del artículo 6 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: en uso de las atribuciones que le confiere en el artículo 121 numeral 121.2 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordantes con los artículos 58 y 59 de la Ley Universitaria, Ley Nº 30220;

RESUELVE:

1º APROBAR, la modificación al **REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**, actualizado por Resolución N° 099-2021-CU y modificado por Resoluciones N°s 150 y 284-2023-CU, el mismo que formar parte integrante de la presente Resolución.

2° DEJAR SIN EFECTO toda disposición emitida por esta Casa Superior de Estudios que se opongan a lo establecido en el Reglamento aprobado mediante el numeral precedente, por las consideraciones expuestas en la presente Resolución.

3° TRANSCRIBIR, la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, Escuela de Posgrado, dependencias académicas-administrativas, gremios docentes, gremios no docentes, representación estudiantil, para conocimiento y fines consiguientes; disposición a cargo de la Secretaría General, que en atención a ello suscribirá la presente.

Regístrese, comuníquese y archivo.
Fdo. Dra. **ARCELIA OLGA ROJAS SALAZAR**.- Rectora y Presidenta del Consejo Universitario de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado y Presidenta del Consejo Universitario.-
Fdo. Abog. **LUIS ALFONSO CUADROS CUADROS**.- Secretario General.- Sello de Secretaría General.-
Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines consiguiente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Oficina de Secretaría General
Abog. Luis Alfonso Cuadros Cuadros
Secretario General

cc. Rectora, Vicerrectores, Facultades, EPG, dependencias académicas y administrativas.
cc. gremios docentes, gremios no docentes y RE.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

(RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 286-CU-2024)

2024

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	---	● Elaboración del Documento
02	-	● Reestructuración total del Reglamento

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

INDICE DE CONTENIDO

TÍTULO I 4
DISPOSICIONES GENERALES 4
TÍTULO II 6
OBTENCIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS 6
CAPÍTULO I: GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER 6
CAPÍTULO II: GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO 6
CAPÍTULO III: GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR 7
CAPÍTULO IV 8
OBTENCIÓN DE GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR POR TESIS 8
CAPITULO V 13
TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA OBTENER EL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER 13
CAPÍTULO VI: 14
PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DE DOCTOR 14
TITULO III 16
OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL 16
CAPITULO I: TITULO PROFESIONAL y MODALIDADES DE TITULACIÓN 16
CAPITULO II: JURADOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL 17
CAPÍTULO III: TITULO PROFESIONAL POR MODALIDAD DE TESIS 19
CAPÍTULO IV: TITULO PROFESIONAL POR MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 22
CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTO DE TRAMITE DEL TITULO PROFESIONAL 26
TITULO IV 29
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL 29
TÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES 32
TÍTULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS 34

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Finalidad

El presente Reglamento establece normas y procedimientos para la obtención del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional, así como del Título de Segunda Especialidad Profesional en la Universidad Nacional del Callao.

Artículo 2°. Alcance

Este Reglamento es de cumplimiento obligatorio por todos los órganos de gobierno, unidades académico-administrativas, docentes, estudiantes de pre y posgrado, egresados, bachilleres y personal administrativo, según corresponda, de la Universidad Nacional del Callao

Artículo 3°. Base legal

del presente Reglamento lo constituyen las Normas Legales y Administrativas siguientes.

a. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
b. Ley N° 31520 Autonomía Universitaria
c. Ley N° 31803, Ley que modifica la Ley 30220, ley universitaria, a fin de promover la investigación para la obtención del grado académico de bachiller o del título profesional e impulsar la inserción de los graduandos de las universidades públicas y universidades privadas en el mercado laboral.
d. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N°004-2019-JUS.
e. Estatuto de la Universidad Nacional de Callao, aprobado por la Asamblea Estatutaria el 02 de julio del 2015 y sus modificatorias.
f. Modelo Educativo de la Universidad Nacional del Callao.
g. Reglamento General de Investigación de la Universidad Nacional del Callao.

Artículo 4°. Definiciones y Siglas

Bachillerato: Constituyen estudios del primer nivel universitario son denominados estudios de pregrado y conducen a la obtención del grado académico de Bachiller. Estos estudios deben cubrir un mínimo de 200 créditos distribuidos en asignaturas generales (35 créditos) y asignaturas de especialidad (165 créditos); siendo los periodos lectivos semestrales. Para la obtención del grado, es necesario certificar el conocimiento de un idioma extranjero o lengua

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

nativa.

Título Profesional: También llamado Licenciatura, se obtiene después del de Bachiller. Su obtención supone haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional.

Título de Segunda Especialidad profesional: requiere licenciatura u otro título profesional equivalente, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis o un trabajo académico

Maestria: Constituyen estudios de segundo nivel universitario. Estos estudios deben tener como mínimo 48 créditos y una mínima de duración de 2 semestres académicos. La culminación de estos estudios supone la sustentación de un trabajo de investigación o una tesis, así como el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.

Doctorado: Los estudios de doctorado constituyen estudios de tercer nivel y son estudios del más alto nivel basado en la investigación. Estos estudios deben tener como mínimo 64 créditos y su culminación supone la sustentación de una tesis doctoral; debiendo tener como mínimo una duración de 6 semestres académicos. La obtención del grado supone el dominio de dos idiomas extranjeros o lengua nativa.

Diplomado: Los Diplomados son estudios de perfeccionamiento profesional en áreas específicas, tienen corta duración, cuentan con un mínimo de 24 créditos, y su obtención no constituye un grado académico, por lo que no se inscriben en el Registro Nacional de Grados y Títulos.

Trabajo Académico: Modalidad de titulación de Segunda Especialidad Profesional. Es un trabajo que propone estudiar un tema acotado referido a un campo de estudio determinado. El nivel de rigurosidad dependerá del tipo de trabajo que la universidad, en el uso de su autonomía académica, decida establecer.

Trabajo de Suficiencia Profesional: Modalidad de titulación profesional. Este trabajo pretende demostrar la capacidad teórica y práctica, así como la reflexión crítica sobre las competencias profesionales obtenidas en la formación y en especial en el mundo laboral. Con un trabajo de este tipo, se busca certificar el ejercicio profesional. Para el cual, se requiere 3 años mínimo de ejercicio profesional.

Tesis: La tesis es un trabajo de investigación, realizada de manera individual o colectiva, que explora un problema o tema original, generalmente buscando probar una hipótesis y arribar a conclusiones válidas y presentarlas a la comunidad académica. Es realizado para optar el título profesional o grado académico de maestro o doctor.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

TÍTULO II

OBTENCIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO I: GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 5°. La Universidad Nacional del Callao (UNAC) otorga el grado académico de bachiller, a nombre de la Nación, de acuerdo a las exigencias establecidas en la ley Universitaria vigente y el presente reglamento. Para fines de homologación o revalidación el grado académico de bachiller otorgado por universidad o escuela superior extranjera, se regirá por lo dispuesto en la Ley Universitaria y otras normas que resulten aplicables.

Artículo 6°. Para la obtención del grado académico de bachiller se requiere:

a. Haber aprobado los estudios de pregrado.
b. La aprobación de un curso de trabajo de investigación, en el último semestre de estudios.
c. Conocimiento de un idioma extranjero de preferencia inglés o lengua nativa, cursado o convalidado por el Centro de Idiomas de la UNAC.
d. Resolución de Autorización, solo para el caso de egresados provenientes de Universidades No Licenciada.

Artículo 7°. El Consejo Universitario otorga los Grados Académicos de Bachiller dictaminados por la Comisión de Grados y Títulos y aprobados por los Consejos de Facultad. El diploma correspondiente es firmado por el Rector, el Decano de Facultad y el secretario general.

CAPÍTULO II: GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO

Artículo 8°. El Grado Académico de Maestro se obtiene al concluir los estudios de maestría, sean de especialización, Investigación, dirigidos a proporcionar al estudiante una sólida formación en una determinada área del conocimiento.

Artículo 9°. Para la obtención del Grado Académico de Maestro se requiere.

a. Poseer el grado de Bachiller.
b. Haber concluido satisfactoriamente y aprobado las asignaturas de su plan de estudios, con una duración de tres (03) semestres académicos con un contenido mínimo de

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

cuarenta y ocho (48) créditos.

c. Acreditar el dominio de un idioma extranjero a nivel intermedio o lengua nativa reconocido por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao en cualquiera de sus modalidades.
d. Aprobar, individualmente o en grupo de dos integrantes como máximo, una tesis de máxima rigurosidad académica.

Artículo 10°. El Consejo Universitario otorga el Grado Académico de Maestro aprobado por el Consejo de la Escuela de Posgrado. El diploma es firmado por el Rector, el director de la Escuela de Posgrado y el secretario general.

CAPÍTULO III: GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR

Artículo 11°. El Grado Académico de Doctor se obtiene al concluir los estudios de doctorado, que están dirigidos a formar académicamente investigadores que planifiquen, organicen, dirijan y desarrollen estudios de investigación científica, tecnológica, humana, inter y transdisciplinarias.

Artículo 12°. Para la obtención del Grado Académico de Doctor se requiere:

a. Haber obtenido el Grado de Maestro.
b. Haber concluido satisfactoriamente y aprobado las asignaturas de su plan de estudios, con una duración mínima de seis (06) semestres académicos con un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos.
c. Acreditar el dominio de dos idiomas extranjeros a nivel Intermedio, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa; reconocidos por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao, en cualquiera de sus modalidades.
d. Aprobar, individualmente, una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original.

Artículo 13°. El Consejo Universitario otorgan el Grado Académico de Doctor aprobado por el Consejo de la Escuela de Posgrado. El diploma es firmado por el Rector, el director de la Escuela de Posgrado y el secretario general.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

CAPÍTULO IV

OBTENCIÓN DE GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR POR TESIS

Artículo 14°. Para la obtención del grado académico de maestro o doctor, se desarrolla y sustenta una tesis, pudiendo desarrollarse:

a. Sin ciclo taller de tesis.
b. Con ciclo taller de tesis.

Los talleres son acompañamientos en la elaboración de la tesis de grado, los cuales serán regulados por su propia directiva.

Artículo 15° Para optar al grado de Maestro o Doctor, es requisito la presentación, sustentación y aprobación de una tesis. En el caso del grado académico de Doctor, la tesis es de carácter individual. Para el grado académico de Maestro, la tesis puede ser presentada, sustentada y aprobada hasta por dos graduados.

Artículo 16°. El estudiante de maestría o doctorado puede inscribir su proyecto de tesis al haber aprobado el primer ciclo de los estudios, o en cualquier otro momento posterior.

Para la inscripción del proyecto de tesis y reconocimiento de asesor, el interesado debe presentar una solicitud a la Unidad de Posgrado de su Facultad o a la Escuela de Posgrado, según corresponda el programa. La solicitud debe ir acompañada del proyecto de tesis, la propuesta de asesor y el recibo de pago por derechos de trámite, de acuerdo con el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.

Artículo 17°. La solicitud de inscripción del proyecto de tesis es remitida al director de la unidad de posgrado de la Facultad o Director de la Escuela de Posgrado según corresponda el programa de estudios en que está inscrito el estudiante. El director emite la resolución de inscripción y realiza la designación del asesor.

Artículo 18°. Una vez inscrito el proyecto de tesis y reconocido el asesor, el interesado debe presentar su solicitud de aprobación del proyecto de tesis al director de la unidad que gestiona su programa de estudios, ya sea la Unidad de Posgrado de su Facultad o la Escuela de Posgrado, según corresponda. La solicitud debe incluir un (01) ejemplar del proyecto de tesis con el informe favorable del asesor, en un expediente digital.

Artículo 19°. El comité directivo de la Unidad de Posgrado de la Facultad o la Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado, según corresponda el programa, designará un jurado

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

evaluador para el proyecto de tesis. Este jurado estará conformado por cuatro (04) docentes ordinarios de la Universidad, quienes deberán poseer el grado académico de maestro o doctor, de acuerdo con el nivel del programa.

Artículo 20°. El jurado evaluador emitirá su dictamen en un plazo no mayor a quince (15) días calendario. Si el dictamen es favorable, el director de la Unidad de Posgrado de la Facultad o Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado según corresponda el programa, emitirá la resolución de aprobación del proyecto de tesis, la cual deberá registrarse en el libro correspondiente.

Si el dictamen es desfavorable, se otorgará al interesado un plazo de sesenta (60) días calendario para subsanar las observaciones en coordinación con su asesor. Si al concluir este plazo no se han levantado las observaciones, el expediente será archivado y se deberá iniciar un nuevo proceso.

Artículo 21°. Los asesores de tesis de doctorado y maestría son profesores de la Universidad Nacional del Callao que tengan el grado académico respectivo y con formación afín al programa de estudio del tesista. A solicitud del bachiller o maestro, se podrá designar un co-asesor externo, quien será un profesional de otras universidades o instituciones con un grado académico similar y experiencia especializada en el tema de investigación. Este co-asesor deberá ser debidamente registrado en la resolución correspondiente.

Artículo 22°. Concluido el desarrollo de la tesis, el interesado deberá presentar una solicitud al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad o al Director de la Escuela de Posgrado, según corresponda el programa de estudios, solicitando el nombramiento del jurado revisor de tesis. Dicha solicitud deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

a) Un archivo digital de la tesis.
b) Copia de Comprobantes de pago por derecho de trámite. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.
c) Declaración Jurada de ser egresado de la maestría o doctorado.

Artículo 23°. El comité directivo de la Unidad de Posgrado de la Facultad o Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado según corresponda el programa, designará a los miembros del jurado revisor de tesis en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

Artículo 24°. El jurado revisor de tesis está conformado por cuatro docentes de la Universidad Nacional del Callao que ostenten como mínimo, el grado académico al que aspira el autor de la tesis, que son los mismos que los del proyecto de tesis. Los docentes pertenecen a la misma u otra Unidad de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao.

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

Artículo 25°. El jurado revisor emitirá su informe de manera colegiada al director de la unidad que gestiona el programa (Unidad de Posgrado de la Facultad o Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado según corresponda) en un plazo máximo de quince (15) días calendario. Si en el plazo indicado el jurado no presenta su dictamen, se procederá a designar un nuevo jurado revisor en su totalidad o a sustituir a los miembros que no cumplieron.

Artículo 26°. Si el jurado revisor de la tesis propone realizar modificaciones o el levantamiento de observaciones a la tesis, el autor en coordinación con su asesor procede a incorporar las modificaciones u observaciones y presenta los ejemplares de la tesis o informe corregidos para consideración del indicado jurado revisor.

Artículo 27°. Habiendo aprobado el jurado revisor la tesis, el graduando debe solicitar la resolución de expedito para la sustentación de su tesis. Esta solicitud debe dirigirse al Director de la Unidad responsable de la gestión del programa de estudios – ya sea la Unidad de Posgrado de su Facultad o la Escuela de Posgrado según corresponda. Para ello, debe presentar los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al director de la Unidad de Posgrado o director de la Escuela de Posgrado, según corresponda el programa, en formato de trámite académico- administrativo, solicitando que se declare expedito para la sustentación de su tesis para optar el Grado Académico de Maestro o Doctor, consignando su dirección real, documento de identidad, teléfono, correo electrónico y número de recibo de pago.
2. Declaración jurada simple en la que el graduando manifieste conocer y aceptar el Reglamento, las disposiciones legales y normativas vigentes relacionadas con el proceso.
3. Comprobante del pago por derecho de trámite, conforme a lo establecido en el TUPA, registrado a través del Sistema de Gestión Académica (SGA).

Además, de los documentos mencionados la Unidad de Posgrado de la Facultad o la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda, deberá verificar y adjuntar los siguientes documentos:

1. Contar con el grado bachiller (para optar grado académico de Maestro) o con el grado de Maestro (para optar grado académico de Doctor), debidamente registrado en SUNEDU.
2. No tener deudas pendientes con la Universidad.
3. Haber realizado pago correspondiente por derecho de trámite del presente procedimiento según TUPA.
4. Contar con la resolución que aprueba la tesis.
5. Ser egresado del programa académico respectivo.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

6. Cumplir con el nivel de similitud permitido según marco normativo vigente

Artículo 28°. La comisión de certificados y grados de la Escuela de Posgrado declara expedito al graduando, hecho se traslada el expediente de solicitud de expedito al director de la Escuela de Posgrado para ser ratificado en Consejo de la Escuela de Posgrado.

Artículo 29°. Con Resolución de expedito de Consejo de la Escuela de Posgrado, el interesado solicita a la Dirección de la Unidad de Posgrado o Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda el programa, el nombramiento del jurado evaluador de sustentación, fecha, hora y lugar de sustentación.

Artículo 30°. El director de la Unidad de Posgrado o Director de la Escuela de Posgrado, según corresponda el programa, emite resolución de nombramiento de jurado evaluador de sustentación, fecha, hora y lugar de sustentación. Debiendo el jurado estar integrado por cuatro (04) miembros que tienen como mínimo el mismo grado al que aspira el autor de la tesis y puede estar conformado por los cuatro miembros del jurado evaluador del proyecto o parte de él.

Artículo 31°. El Jurado evaluador de sustentación lo preside el profesor con mayor grado académico y de mayor categoría en la docencia.

Artículo 32°. El acto de sustentación de la tesis de maestría o de doctorado es público y se realiza durante todo el año. La Unidad de Posgrado o Escuela de Posgrado según corresponda la gestión del programa, publica en lugar visible y en la Facultad y en la página web, con un mínimo de setentaidós (72) horas de anticipación. El lugar, la fecha, hora de la sustentación, título de la tesis y autor.

Artículo 33°. La sustentación se realiza ininterrumpidamente en acto público en el salón de grados o en el auditorio de la Facultad y consta, secuencialmente de las siguientes etapas.

a. Instalación del jurado evaluador de sustentación de tesis. Se efectúa el día y hora señalados, en la documentación y citación correspondiente, con una tolerancia máxima de quince (15) minutos. En caso de no instalarse el jurado con la totalidad de sus miembros titulares o a falta de uno de ellos -siempre que no sea el presidente- es reemplazado por el miembro suplente.
b. Si no asisten dos miembros del jurado de sustentación, se suspende el acto de sustentación, debiendo el presidente del jurado dar cuenta al director de la Unidad de Posgrado de lo ocurrido para la reprogramación de la fecha y hora de sustentación y sobre la falta de él (los) miembro(s) ausente(s). Es indispensable la presencia del presidente para la instalación del jurado.

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

c. Lectura de la resolución, que designa al jurado a cargo del secretario del jurado.
d. Exposición de la tesis por un lapso mínimo de veinticinco (25) minutos.
e. Absolución de preguntas, formuladas por el jurado, las cuales solo deben estar relacionadas con el tema expuesto, en un periodo máximo de veinte (20) minutos.
f. Deliberación en privado y calificación de la sustentación, por parte de los miembros del jurado y con participación del asesor solo con derecho a voz.
g. Redacción del acta de sustentación, en el libro de sustentación de tesis, el secretario del jurado redacta el acta de sustentación, emitiéndose un ejemplar para cada miembro del jurado, para el asesor, autor(es) y expediente. El libro de sustentaciones debe estar autenticado por el secretario general de la universidad.
h. Lectura en público del acta de sustentación, a cargo del secretario del jurado evaluador.
i. Juramentación del graduando, por el presidente del jurado evaluador.
j. Elaboración del informe, en donde el jurado señala las observaciones finales, si las hubiera, que debe levantar o subsanar el autor de la tesis antes de la presentación de la tesis empastada.
k. El presidente del jurado devuelve el expediente al director de la Unidad de Posgrado adjuntando, el informe en caso de haber observaciones, el acta original de sustentación de tesis y demás documentación, luego de culminado el acto de sustentación.

Artículo 34°. Si el graduando no obtiene una calificación aprobatoria en su sustentación, puede solicitar al director de la unidad responsable de la gestión del programa de estudios de posgrado—ya sea la Unidad de Posgrado de su Facultad o la Escuela de Posgrado, según corresponda—una nueva fecha para la sustentación de la misma tesis, reformulada de acuerdo con las recomendaciones y observaciones subsanadas que le formuló el jurado. Esta solicitud debe realizarse dentro de un plazo máximo de hasta dos (02) meses, después de la primera sustentación y con el mismo jurado evaluador de sustentación.

En caso de salir desaprobado por segunda vez o no solicitar nueva fecha de sustentación, después de la primera sustentación, el expediente se considera en abandono y es devuelto al autor. En este caso, se debe iniciar un nuevo trámite para la obtención del grado académico.

Artículo 35°. La sustentación del trabajo de tesis comprende los siguientes aspectos:

a. Problema de la investigación
b. Objetivos e hipótesis
c. Aspectos metodológicos

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

d. Presentación y discusión de resultados y
e. Conclusiones y recomendaciones

Luego de la exposición los miembros del jurado plantean preguntas críticas y sugerencias del trabajo presentado. Finalmente formulan las preguntas sobre aspectos puntuales del documento y de la sustentación.

Artículo 36°. La calificación final de la sustentación de la tesis, para los grados académicos de doctor, maestro y/o Título de Segunda Especialidad Profesional se realiza de acuerdo a la escala indicada en la siguiente tabla.

CALIFICACIÓN CUANTITATIVA	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
Menos de 14,00	Desaprobado
De 14,00 a 16,00	Bueno
De 17,00 a 18,00	Muy bueno
De 19,00 hasta 20,00	Excelente

Artículo 37°. Una vez concluido el acto de sustentación de la tesis, el secretario del jurado redactará el Acta de Sustentación con la calificación final, la cual será leída públicamente. Posteriormente, el secretario remitirá el acta al director de la unidad responsable de la gestión del programa—ya sea la Unidad de Posgrado de la Facultad o la Escuela de Posgrado, según corresponda. Se entregará una copia del acta al autor de la tesis.

Artículo 38°. En caso de desaprobación, el o los Bachilleres o Maestros, podrán solicitar y nueva fecha de sustentación, con un plazo máximo de hasta dos (02) meses de la fecha de su desaprobación. En caso de no solicitar nueva fecha de sustentación o desaprobar por segunda vez, el bachiller o maestro se considera desaprobado, debiendo iniciar un nuevo trámite y pagando los derechos correspondientes.

CAPITULO V

TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA OBTENER EL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER

Artículo 39°. El egresado para obtener el Grado Académico de Bachiller presenta en mesa de partes de la universidad, un expediente digital acompañado en estricto orden, la siguiente

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

documentación:

a. Solicitud dirigida al Rector, a través del sistema de gestión de tramite documentario (SGD EXTERNO), de la UNAC según formato de trámite académico – administrativo (anexo 1), mediante la cual solicita Grado Académico de Bachiller. En la solicitud debe consignar obligatoriamente su domicilio real, el número de su Documento Nacional de Identidad (DNI), correo electrónico.
b. Copia de Comprobante por derecho al grado de bachiller y el caligrafiado. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.
c. Declaración Jurada de haber aprobado un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa acreditado por el CIUNAC. (anexo 2)
d. Declaración Jurada de no adeudar libros a la Unidad de Biblioteca Central y a la Biblioteca Especializada, No tener deudas o pagos pendientes a la universidad ni de materiales o equipos al Centro de Cómputo, talleres y laboratorios de la Facultad; según formato. (anexo 3)

Artículo 40°. Secretaría General, por disposición del señor Rector, remite el expediente a la Facultad correspondiente, dentro del plazo de 24 horas.

El Decano deriva el expediente dentro de las 24 horas a la Comisión de Grados y Títulos, y esta a su vez tiene siete (7) días para la revisión de requisitos, evaluación y dictamen correspondiente.

Artículo 41°. El dictamen correspondiente se pone a consideración del Consejo de Facultad para su aprobación y propuesta al Consejo Universitario.

El Decano remite el expediente completo a la Unidad de Grados y títulos de la Secretaría General que debe constar la siguiente documentación:

a. Requisitos indicados en el artículo 6° y 39°del presente reglamento.
b. Informe de la Comisión de Grados y Títulos, en que indique la siguiente información: Fecha de ingreso, fecha de egreso y total de créditos.
c. Resolución de aprobación por el Consejo de Facultad.

CAPÍTULO VI:

PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DE DOCTOR

Artículo 42°. Después de la sustentación y aprobación el autor de la tesis para optar el grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

académico de maestro o doctor presenta por mesa de partes de la Universidad, para el trámite a la Escuela de Posgrado, su expediente en un expediente digital en estricto orden los siguientes documentos:

a. Solicitud dirigida al Rector, a través del sistema de gestión de tramite documentario (SGD EXTERNO), de la UNAC según formato de trámite académico – administrativo (anexo 1), mediante la cual solicita que se le expida el diploma de grado académico de maestro o de doctor. En la solicitud debe consignar obligatoriamente su domicilio real, el número de su Documento Nacional de Identidad (DNI), correo electrónico.
b. Copia de Comprobante de pago por derecho de trámite. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.
c. Acta de sustentación original e informe favorable del presidente del jurado evaluador de sustentación, según corresponde.
d. Declaración Jurada simple de haber obtenido de conocimiento (nivel intermedio) de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa por el grado de maestro y dos idiomas extranjero, (nivel intermedio) unos de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa para el grado de Doctor, cursado reconocido por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao. (anexo 2)
e. Declaración Jurada de no adeudar libros a la Unidad de Biblioteca Central y a la Biblioteca Especializada, No tener deudas o pagos pendientes a la universidad ni de materiales o equipos al Centro de Cómputo, talleres y laboratorios de la Facultad; según formato. (anexo 3).
f. Dos (2) ejemplares de la tesis sustentada y aprobada por el jurado de sustentación de la tesis, debidamente empastada de color guinda debiendo incluir las modificaciones o correcciones solicitada por el Jurado durante la sustentación, si las hubiera y visado por el asesor en la caratula interior.
g. Un archivo digital conteniendo la tesis, con la autorización para ser publicada por la Universidad en el Repositorio Institucional.

Artículo 43°. Secretaría General, remite el expediente a la Escuela de Posgrado en el plazo de veinticuatro (24) horas después de su recepción. El comité directivo de la Unidad de Posgrado o Dirección de Investigación de la Escuela de Posgrado según corresponda el programa, emite dictamen en el plazo de quince (15) días hábiles para consideración del

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

Consejo de la Escuela de Posgrado, quien emite la resolución dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, y la eleva a la Unidad de Certificaciones y Resoluciones de la Secretaría General para su trámite y consideración del Consejo Universitario. El director de la Escuela de Posgrado remite el expediente completo que debe constar la siguiente documentación:

a. Requisitos indicados en el artículo 42° del presente reglamento.
b. Informe de la unidad de posgrado o Escuela Posgrado, en donde debe precisar la siguiente información: Fecha de ingreso, fecha de egreso y total de créditos.
c. Ficha de grados y títulos de la SUNEDU.
d. Resolución de aprobación por Consejo de la Escuela de Posgrado.

Artículo 44°. La unidad funcional de Grados y Títulos de la Secretaría General, una vez expedida la resolución de aprobación del grado de maestro, doctor por el Consejo Universitario, distribuirá dos (02) ejemplares de las tesis a la Unidad de Biblioteca Central y a la Biblioteca Especializada. Estos ejemplares serán codificados y el archivo digital de la tesis, en formato PDF, será cargado al Repositorio Institucional de la Universidad Nacional del Callao para su publicación.

TITULO III
OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL
CAPITULO I: TITULO PROFESIONAL y MODALIDADES DE TITULACIÓN

Artículo 45°. El Título Profesional es la licencia que otorga la Universidad Nacional del Callao, a nombre de la Nación, para ejercer una profesión.

Artículo 46°. Para la obtención del Título Profesional se requiere:

a. Tener el grado académico de Bachiller otorgado por esta Casa Superior de Estudios
b. Aprobar, individualmente o en grupo (con un máximo de tres integrantes), una Tesis. En el caso de optar por un Trabajo de Suficiencia Profesional, este debe realizarse de manera individual.
c. Cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento.
d. Obtener la resolución de autorización, exclusivamente para egresados provenientes de universidades no licenciadas.

Artículo 47°. El Consejo Universitario otorga los títulos profesionales, declarados expeditos por la Comisión de Grados y Títulos y aprobados por los Consejos de Facultad. El diploma

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

correspondiente es firmado por el Rector, el Decano de la Facultad y el secretario general.

Artículo 48°. Para la titulación de pregrado, el bachiller puede titularse bajo las siguientes modalidades:

a. Con tesis
b. Con trabajo de suficiencia profesional

Pudiéndose desarrollarse mediante:

a. Sin ciclo taller de tesis.
b. Con ciclo taller de tesis.
c. Sin ciclo taller de trabajo de suficiencia profesional.
d. Con ciclo taller de trabajo de suficiencia profesional.

Los talleres son acompañamientos en la elaboración de la tesis e informe suficiencia profesional, los cuales serán regulados por su propia directiva.

CAPITULO II: JURADOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 49°: La evaluación de la tesis o del trabajo de suficiencia profesional, como requisito para la obtención del título profesional, será realizada por un jurado evaluador. Este jurado será responsable tanto de la revisión como de la sustentación de la tesis o de la exposición, en el caso del trabajo de suficiencia profesional.

Artículo 50°: Los miembros del jurado evaluador del proyecto de tesis o trabajo de suficiencia profesional, serán designados por el comité directivo de la unidad de Investigación de la facultad y propuestos al decano para su ratificación.

Artículo 51°: Por lo general, los miembros del jurado de sustentación de tesis o de la exposición del trabajo de suficiencia profesional son los mismos que evaluaron el proyecto de tesis o trabajo de suficiencia profesional inicial. Estos jurados son propuestos por el comité directivo de la Unidad de Investigación de la Facultad, y su designación se formaliza mediante resolución del Consejo de Facultad.

Artículo 52°: Los docentes que integran el jurado evaluador del proyecto, tesis o trabajo de suficiencia profesional, así como los de sustentación, deben ser docentes ordinarios. El jurado estará compuesto por tres (3) miembros titulares y un (1) suplente, quienes se mantienen constantes para la sustentación.

Artículo 53°. El jurado evaluador de proyecto, de tesis, trabajo de suficiencia profesional y de sustentación está conformado por el presidente, el secretario, el vocal y un suplente. El

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

presidente, es el docente ordinario de mayor categoría y grado académico, uno de los miembros como mínimo deben ser de la especialidad del(os) graduando(s).

El miembro suplente reemplaza a uno de los miembros titulares ausentes, con excepción del presidente, en la sustentación de la tesis, o en la exposición del trabajo de suficiencia profesional.

Artículo 54°. La calificación del jurado de sustentación y/o exposición del trabajo de suficiencia profesional durante la evaluación para la obtención del título por cualquiera de las modalidades, se realiza de acuerdo a la siguiente escala:

CALIFICACIÓN CUANTITATIVA	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
Menos de 14,00	Desaprobado
De 14,00 a 16,00	Bueno
De 17,00 a 18,00	Muy bueno
De 19,00 hasta 20,00	Excelente

Artículo 55°. Los miembros del jurado evaluador son responsables de sus decisiones y calificaciones las mismas que son irrevisables, irrevocables e inapelables en cualquier instancia, incluyendo el Consejo de Facultad y el Consejo Universitario.

La Unidad de Investigación aplicará a la tesis, e trabajo de suficiencia profesional un software anti-plagio de manera obligatoria, previa a la sustentación.

Artículo 56°. La calificación obtenida, constará en el acta de titulación correspondiente, indicado en el artículo 54° del presente reglamento, especificándose si el resultado fue por unanimidad o por mayoría.

El acta de titulación es redactada y firmada por cuatriplicado por los miembros del jurado de sustentación y registrada en el libro de actas a cargo del secretario académico de la facultad. Así mismo serán distribuidas a las oficinas pertinentes y a los interesados.

Artículo 57°. Los miembros del jurado evaluador que incumplan con sus funciones o plazos para la presentación de sus Informes o dictámenes son reemplazados por el comité directivo de la unidad de Investigación, los que estarán sujetos al deslinde de responsabilidades.

Artículo 58°. Los docentes que tengan familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o primer grado de afinidad con los interesados a obtener el título son incompatibles y están impedidos de ser miembros del jurado evaluador para cualquier modalidad. Su incumplimiento conlleva a sanción administrativa del docente, previo proceso administrativo disciplinario.

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

CAPÍTULO III: TITULO PROFESIONAL POR MODALIDAD DE TESIS

Artículo 59°. El proyecto de tesis para la titulación de pregrado puede realizar los estudiantes de manera paralela con el desarrollo de sus asignaturas de su plan de estudio y con asesoramiento docente. El proceso se inicia cuando el estudiante de pregrado ha aprobado como mínimo ciento cuarenta (140) créditos, para el cual presenta al Decano su proyecto de tesis

Artículo 60°. La presentación del proyecto de tesis para la titulación profesional puede ser realizada por hasta tres estudiantes.

Artículo 61° La tesis es inédita; por tanto, no puede presentarse como propio un trabajo que en su integridad haya sido publicado por alguna institución o forme parte de alguna publicación. Conjuntamente con la tesis, el (los) autor(es) presentan una declaración jurada, declarando que el trabajo que presentan es original, y de su autoría.

Artículo 62°. La tesis debe redactarse de acuerdo con la estructura establecida en la directiva emitida por el Vicerrectorado de Investigación y será evaluada por el jurado designado. El presidente del jurado deberá presentar al Decano el dictamen elaborado de manera colegiada emitiendo una opinión favorable o desfavorable.

Artículo 63°. Para la aprobación del proyecto de tesis, el estudiante presenta en la Facultad el expediente digital acompañado, en estricto orden, la siguiente documentación.

a. Solicitud dirigida al Decano, según formato de trámite académico administrativo, solicitando aprobación del proyecto de tesis, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
b. Presentación del proyecto de tesis, que deberá incluir una carta de presentación de su asesor propuesto, preferentemente vinculado a la carrera del estudiante.

Artículo 64°. El Decano en el plazo máximo de 24 horas remite el expediente a la Unidad de Investigación para que el Comité Directivo de Investigación en el plazo de siete (07) días calendarios, remita la propuesta del Jurado Evaluador del proyecto de tesis el cual estará conformado tres docentes titulares y un suplente.

Artículo 65°. El Decano oficializara mediante resolución la propuesta del Comité Directivo de Jurado Evaluador y el asesor para que en un plazo de quince (15) días calendarios emita el dictamen colegiado.

Artículo 66°. El presidente del jurado evaluador del proyecto de tesis, remite al decano de la facultad el dictamen colegiado con la firma de los tres miembros, contados a partir de su recepción, pudiendo presentarse las siguientes posibilidades:

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

a. Si es favorable, el Decano emite la resolución aprobando el proyecto de tesis, con el que se autoriza su desarrollo.
b. Si es observado, el Decano devuelve al interesado el expediente con las observaciones debidamente sustentadas, adoptadas colegiadamente, materia del dictamen, para su levantamiento o subsanación correspondiente. Levantadas o subsanadas las observaciones, el proyecto corregido se remite al jurado evaluador para un nuevo dictamen en un plazo máximo de quince (15) días calendarios.
c. Si el interesado no subsana o levanta estas observaciones en un plazo máximo de sesenta (60) días calendarios, se le devuelve el expediente debiendo iniciar un nuevo trámite de su proyecto.

Artículo 67°. Con la resolución que aprueba el proyecto de tesis, es inscrito y codificado por la Unidad de Investigación en el Libro de Registros de título de proyecto de Tesis.

Las unidades de investigación de las Facultades deben de mantener actualizado un Libro de Registro de títulos de proyectos de tesis, aperturado por el secretario general de la Universidad.

Artículo 68°. El interesado puede solicitar por escrito y única vez, con la fundamentación respectiva, la modificación del título del proyecto de tesis aprobado. Para ello solicitará al Decano la modificación del título del proyecto.

Artículo 69°. A partir de la emisión de la resolución de aprobación del proyecto de tesis autorizando su desarrollo, el interesado tiene un plazo máximo de tres (03) años para que presente y sustente la tesis; caso contrario, el expediente es devuelto al interesado, emitiéndose la resolución decanal correspondiente, con notificación al interesado y al asesor. En este caso deberá iniciar un nuevo trámite.

Artículo 70°. Finalizada la elaboración de la tesis, el autor presenta un expediente digital a la Facultad conteniendo la siguiente documentación:

a. Solicitud dirigida al Decano, según formato de trámite académico-administrativo, solicitando sustentación y programación de lugar, fecha y hora por titulación de tesis. El autor o autores deben consignar obligatoriamente su(s) dirección de domicilio(s) real, número de documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
b. Declaración jurada de haber obtenido el grado de bachiller, consignándose fecha de otorgamiento de dicho grado académico.
c. La constancia del reporte antiplagio emitida por la Unidad de Investigación.
d. Copia de Comprobante de pago por derecho de sustentación. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

(TUPA) vigente de la Universidad.

e. Un (01) ejemplar de la tesis con la firma del autor y el asesor en la carátula interior.

Artículo 71°. El Decano remite el expediente a la Unidad de Investigación de la Facultad, para que en el plazo de siete (07) días calendarios se proponga el jurado evaluador de sustentación, y la posterior emisión de la resolución de decanato.

Artículo 72°. El Comité Directivo de la Unidad de Investigación designará al Jurado de Sustentación de Tesis y lo propondrá al Decano de la Facultad para su ratificación en consejo de facultad. Este jurado, dispondrá de un plazo de quince (15) días calendario para emitir el dictamen colegiado.

Artículo 73°. El presidente del jurado evaluador de sustentación remite el dictamen colegiado al Decano de la Facultad, con los fundamentos sustentatorios dentro del plazo máximo de quince (15) días calendarios contados a partir de su recepción, con las siguientes posibilidades:

a. Si el dictamen es favorable, el Decano emite la resolución decanal, con cargo a dar cuenta al Consejo de Facultad, mediante la cual declara expedita la tesis y consigna al autor(es), lugar, fecha y hora en que se realizará la sustentación.
b. Si el dictamen es desfavorable, el jurado especifica cuáles son las observaciones de forma y de fondo, notificando por escrito vía decanato para que sean levantadas y subsanadas. No se puede adicionar observación complementaria alguna a las emitidas inicialmente.
c. Según sea el caso, el autor presenta, en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendarios, dos (02) nuevos ejemplares del trabajo de tesis corregido.
d. Si el interesado no subsana o levanta estas observaciones en un plazo indicado, se le devuelve el expediente debiendo iniciar un nuevo trámite.

Artículo 74°. La sustentación es presencial o a distancia en acto público; salvaguardando la calidad e integridad académica y se realiza durante todo el año. El secretario académico de la Facultad publicará en lugar visible y en la página web de la Facultad con un mínimo de setenta y dos (72) horas de anticipación el lugar, la fecha, hora de la sustentación, título de la tesis y autor(es).

Las etapas secuenciales son:

a. La instalación del Jurado evaluador de sustentación de la tesis se efectúa el día, lugar y hora señalados, en la documentación y citación correspondiente, con una tolerancia máxima de quince (15) minutos. En caso de no instalarse el jurado con la totalidad de sus miembros titulares, o falta de uno de ellos (siempre que no sea el presidente) es

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

reemplazado por el miembro suplente, si no asisten dos miembros del jurado, se suspende el acto de sustentación, debiendo el presidente del jurado dar cuenta al Decano de lo ocurrido para la reprogramación de la fecha y hora de sustentación y sobre los miembros ausentes. Es indispensable la presencia del presidente para la instalación del jurado.

b. Lectura de la Resolución, que designa al jurado, a cargo del secretario del jurado.
c. Sustentación de la tesis, por un lapso de mínimo veinte (20) minutos.
d. Absolución de preguntas, formuladas por el jurado, las cuales sólo deben estar relacionadas con el tema expuesto, en un periodo máximo de diez (10) minutos.
e. Deliberación en privado y calificación de la tesis, por parte de los miembros del jurado.
f. Redacción y registro del acta de sustentación, en el libro de sustentación de tesis, el secretario del jurado redacta el acta de sustentación, emitiéndose un ejemplar para cada miembro del jurado, para el asesor, autor y expediente. El libro debe estar autenticado por el secretario general de la Universidad.
g. Lectura en público del acta de sustentación, a cargo del secretario del jurado.
h. Juramentación del titulado, por el presidente del jurado.
i. Emitir el informe de sustentación donde señala las observaciones finales, si las hubiera, que el bachiller debe levantar o subsanar en un plazo máximo de 90 días, antes de la presentación de la tesis empastada.
j. El presidente del jurado devuelve el expediente al Decano adjuntando su informe, el acta original de sustentación de tesis, y demás documento.

Artículo 75°. En caso de que el autor sea desaprobado en la sustentación de su tesis, se hace constar en el acta correspondiente. El autor solicita y propone al Decano nueva fecha de sustentación, con un plazo máximo de hasta dos (02) meses de la fecha de su desaprobación.

En caso de no solicitar nueva fecha de sustentación o desaprobar por segunda vez, el bachiller se considera desaprobado, debiendo iniciar un nuevo trámite para la obtención de su título profesional.

CAPÍTULO IV: TITULO PROFESIONAL POR MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 76°. El trabajo de suficiencia profesional es un documento que recoge en detalle y

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

debidamente acreditados las actividades o servicios realizados por el bachiller en el área específica de su carrera profesional, en una o diferentes empresas o instituciones en las cuales ha laborado por el período de tres (03) años consecutivos o acumulados.

Artículo 77°. El trabajo de suficiencia profesional debe estar autorizado y visado por el docente asesor y ser presentado de acuerdo con las normas establecidas por la universidad sobre elaboración de informes de trabajo de suficiencia profesional, así como con la estructura metodológica y contenido temático previsto en la directiva correspondiente.

Artículo 78°. Los interesados que opten titularse por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional presentan en la Facultad un expediente digital, en estricto orden, la siguiente documentación.

a. Solicitud dirigida al Decano, según formato de trámite académico-administrativo, solicitando inscripción del informe de trabajo de suficiencia y docente asesor.
b. Declaración jurada de contar con el grado académico de bachiller registrado en SUNEDU, precisando datos del mismo.
c. Constancia de haberes o constancia de trabajo, expedido por la Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus veces, de la empresa o institución donde haya realizado, su actividad laboral en su especialidad no menor a tres (03) años.
d. Copia de comprobante de pago por derecho de asesoramiento. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.
e. Dos (02) ejemplares del informe de trabajo de suficiencia profesional firmados por el autor y el asesor, en la carátula interior.

Artículo 79°. El Decano en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas de recepcionado el expediente, lo remite a la Unidad de Investigación para que su comité directivo, en el plazo de siete (07) días calendarios remita la propuesta de Jurado evaluador de informe de trabajo de suficiencia profesional en base de la cual emite la resolución de Decanato correspondiente. El dictamen colegiado del jurado técnicamente sustentado se realiza en el plazo de quince (15) días calendarios

Artículo 80°. Finalizado el desarrollo del informe de trabajo de suficiencia profesional, el interesado para ser declarado expedito para la exposición del informe de trabajo de suficiencia

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

profesional debe presentar en la Facultad expediente digital, en estricto orden, la siguiente documentación.

a. Solicitud dirigida al Decano, según formato de trámite académico administrativo, para la aprobación del informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico; así mismo se le declare expedito para la exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico.
b. En el documento, debe de consignar obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
c. Copia de Comprobante de pago por derecho de sustentación del informe. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.
d. Cuatro (04) ejemplares anillados del informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, firmados por el bachiller y el asesor e informe favorable del jurado evaluador.

Artículo 81°. El Decano, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas remite el expediente a la unidad de investigación para que el Comité Directivo, en un plazo de siete (07) días calendarios, remita la propuesta de los miembros del jurado evaluador de exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional. Esta propuesta será elevada al Consejo de Facultad, el cual emitirá la resolución correspondiente de designación del jurado.

Artículo 82°. El Jurado Evaluador, está conformado por docentes ordinarios de la especialidad, el cual está presidida el de mayor categoría en la docencia quienes remiten el dictamen colegiado al Decano de la Facultad, dentro del plazo máximo de quince (15) días calendarios, contados a partir de su recepción, pudiendo presentar las siguientes alternativas.

a. Si es favorable, el Decano emite la resolución de aprobación.
b. Si es observado, el Decano devuelve al interesado el expediente con las observaciones, tomadas colegiadamente, materia del dictamen, para su levantamiento o subsanación correspondiente. Levantadas o subsanadas las observaciones al trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico corregido, se remite al jurado de sustentación para su nuevo dictamen en un plazo máximo de siete (07) días calendarios. El jurado no formula observaciones o correcciones complementarias a las planteadas inicialmente.
c. Opcionalmente, de considerarlo necesario, el interesado solicitará por escrito al jurado de sustentación una ampliación de hasta treinta (30) días calendarios adicionales, como máximo para levantar y subsanar las observaciones formuladas.

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

d. Si el interesado no subsana o levanta estas observaciones en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios, se le devuelve el expediente debiendo iniciar un nuevo trámite.

Artículo 83°. Con la emisión de la Resolución aprobando el informe de trabajo de suficiencia profesional, éste es inmediatamente inscrito en el libro de registros correspondientes.

Las Unidades de Investigación de las Facultades, deben de mantener actualizado un libro de registro para informes de trabajo de suficiencia profesional, fedateado por el secretario general de la Universidad.

Artículo 84°. A partir de la emisión de la resolución de aprobación del informe de trabajos de suficiencia profesional, el interesado esta expedito para que exponga su informe.

Artículo 85°. El acto de exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional se puede realizar de manera presencial o a distancia en acto público y se realiza durante todo el año. El secretario académico de la Facultad publicará en lugar visible de la Facultad y en la página web, con un mínimo de setenta y dos (72) horas de anticipación. El lugar, la fecha, hora de la exposición, título de la exposición y autor.

Artículo 86°. La exposición se realiza ininterrumpidamente en acto público en el auditorio de la Facultad y consta, secuencialmente, de las siguientes etapas:

a. Instalación del jurado evaluador de la exposición. Se efectúa el día y hora señalados, en la documentación y citación correspondiente, con una tolerancia máxima de quince (15) minutos. En caso de no instalarse el jurado con la totalidad de sus miembros titulares, o a falta de uno de ellos (siempre que no sea el presidente) es reemplazado por el miembro suplente. Si no asisten dos miembros del jurado se suspende el acto de exposición del informe, debiendo el presidente del jurado dar cuenta al Decano de lo ocurrido para la reprogramación de la fecha y hora de exposición y sobre la falta de los miembros ausentes. Es indispensable la presencia del presidente para la Instalación del jurado.
b. Lectura de la resolución, que designa al jurado, a cargo del secretario del jurado.
c. Exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional, por un lapso máximo de treinta (30) minutos.
d. Absolución de preguntas, formuladas por el jurado, las cuales sólo deben estar relacionadas con el tema expuesto y con anuencia del asesor, en un período máximo de veinte (20) minutos.
e. Deliberación en privado y calificación de la exposición, por parte de los miembros del jurado y con participación -sólo con voz- del asesor.

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

f. Redacción del acta de exposición según formato UNAC en el libro de exposiciones de informe de trabajo de suficiencia profesional, el secretario del jurado redacta el acta de exposición, emitiéndose un ejemplar para cada miembro del Jurado, para el asesor, autor(es) y expediente. El libro debe esta autenticado por el secretario general de la Universidad.
g. Lectura en público del acta de exposición, a cargo del secretario del jurado.
h. Juramentación del titulado, por el presidente del jurado.
i. Elaboración del informe, en donde el jurado de exposición señala las observaciones finales, si las hubiera, que debe levantar o subsanar el autor antes del empastado del Informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico.
j. El presidente del jurado devuelve el expediente al Decano adjuntando su informe, el acta original de la sustentación del trabajo de suficiencia profesional y demás documentación, a más tardar, el siguiente día útil al de la sustentación.
k. El Decano remite el expediente a la Comisión de Grados y Títulos para su revisión e informe.

Artículo 87°. En caso de que el bachiller sea desaprobado en el acto de exposición del trabajo de suficiencia profesional, se hace constar en el acta correspondiente. El interesado solicita y propone nueva fecha de exposición hasta dos (02) meses de la fecha de su desaprobación.

En caso de no solicitar nueva fecha de exposición o desaprobar por segunda vez, el bachiller se considera desaprobado, debiendo iniciar un nuevo trámite para la obtención de su título profesional.

CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTO DE TRAMITE DEL TITULO PROFESIONAL

Artículo 88°. Para los bachilleres que optaron por la titulación mediante modalidad de tesis, una vez sustentada y aprobada la tesis, el autor deberá presentar, a través de la mesa de partes de la Universidad, un expediente que contenga la siguiente documentación:

a. Solicitud dirigida al Rector, a través del sistema de gestión de tramite documentario (SGD EXTERNO), de la UNAC según formato de trámite académico – administrativo (anexo 1), solicitando la expedición de diploma de título profesional por la modalidad de tesis, sin ciclo de tesis. En la solicitud debe consignar obligatoriamente su domicilio

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

real, el número de su Documento Nacional de Identidad (DNI), correo electrónico.

b. Declaración Jurada simple de haber obtenido conocimiento de un idioma extranjero, a nivel básico o lengua nativa, cursado convalidado y/o examen de suficiencia por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao. (anexo 2).
c. Declaración Jurada de no adeudar libros a la Unidad de Biblioteca Central y a la Biblioteca Especializada, No tener deudas o pagos pendientes a la universidad ni de materiales o equipos al Centro de Cómputo, talleres y laboratorios de la Facultad; según formato. (anexo 3)
d. Acta de sustentación e informe favorable del presidente del jurado de sustentación.
e. Copia de Comprobante de pago por derecho del caligrafiado del diploma. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.
f. Declaración jurada simple de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento y otras normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia. (anexo 4).
g. Dos (02) ejemplares de la tesis sustentada y aprobada por el jurado de sustentación de la tesis, debidamente empastadas de color azul, y archivo PDF, debiendo el bachiller haber incluido las modificaciones o correcciones solicitadas por el Jurado durante la sustentación, si las hubiera, con la firma del bachiller y visado por el asesor en la caratula interior, la que debe incluir el reporte de software de similitud.
h. Un (01) archivo en formato PDF conteniendo la tesis.
i. Documento de autorización para ser publicada la tesis por la universidad en el repositorio institucional según formato. (anexo 5).

Artículo 89°. Para los bachilleres por titulación por modalidad de trabajo de suficiencia profesional, después de la exposición y aprobación del trabajo de suficiencia profesional, el interesado presenta por mesa de partes de la Universidad, su expediente solicitando se le expida el diploma de título profesional por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional en estricto orden, la siguiente documentación.

a. Solicitud dirigida al Rector, a través del sistema de gestión de tramite documentario (SGD EXTERNO), de la UNAC según formato de trámite académico – administrativo (anexo 1), mediante la cual solicita la expedición del diploma del título profesional. En la solicitud debe consignar obligatoriamente su domicilio real, el número de su Documento Nacional de Identidad (DNI), correo electrónico
b. Declaración Jurada simple de haber obtenido conocimiento de un idioma extranjero, a

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

nivel básico o lengua nativa, cursado convalidado y/o examen de suficiencia por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao. (anexo 2).

c. Declaración Jurada de no adeudar libros a la Unidad de Biblioteca Central y a la Biblioteca Especializada, No tener deudas o pagos pendientes a la universidad ni de materiales o equipos al Centro de Cómputo, talleres y laboratorios de la Facultad; según formato. (anexo 3)
d. Copia de Comprobante de pago al caligrafiado del diploma. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.
e. Declaración jurada de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento, y demás normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia. (anexo 4).
f. Dos (02) ejemplares del trabajo de suficiencia profesional expuesto y aprobado por el jurado de sustentación, debidamente empastados de color azul debiendo los interesados incluir las modificaciones o correcciones solicitadas por el jurado durante la exposición, si las hubiera, con la firma del bachiller o especialista y visado por el asesor.
g. Archivo digital en formato PDF conteniendo el informe de trabajo de suficiencia profesional.
h. Documento de autorización para ser publicada por la Universidad en el Repositorio Institucional. (anexo 5)

Artículo 90°. Secretaria General, por encargo del Rector, remite el expediente para el diploma de Título Profesional a la Facultad correspondiente, dentro del plazo de veinticuatro (24) horas después de su recepción. El Decano, transfiere el expediente dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la Comisión de Grados y Títulos, para su revisión y estudio, debiendo emitir el informe y dictamen favorable de cumplimiento de requisitos del caso. El Decano somete el expediente, para consideración del Consejo de Facultad, para su aprobación y otorgamiento del título profesional. El Decano deriva con un oficio el expediente a la Unidad de Certificación y Resoluciones de la Secretaría General para su aprobación correspondiente en el Consejo Universitario.

El expediente completo debe constar la siguiente documentación:

a. Requisitos indicados en el artículo 88° y/o 89° del presente reglamento, según corresponda la modalidad de titulación.
b. Informe de la Comisión de Grados y Títulos, en que indique la siguiente información: Fecha de ingreso, fecha de egreso y total de créditos.

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

c. Constancia de verificación en el Registro Nacional de Grados y Títulos de SUNEDU del Grado Académico de Bachiller del interesado (impresión que será descargada de la página Web de SUNEDU y adjuntada al expediente).
d. Resolución de aprobación por Consejo de Facultad.

Artículo 91°. La unidad funcional de Grados y Títulos de la Secretaría General, una vez expedida la resolución de aprobación del título profesional por el Consejo Universitario, distribuirá dos (02) ejemplares de la tesis o del trabajo de suficiencia profesional a la Unidad de Biblioteca Central y a la Biblioteca Especializada. Estos ejemplares serán codificados y el archivo digital, en formato PDF, será cargado al Repositorio Institucional de la Universidad Nacional del Callao para su publicación.

TITULO IV
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

CAPITULO I: TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL Y MODALIDADES

Artículo 92°. La UNAC otorga a nombre de la Nación el Título de Segunda Especialidad Profesional al haber cumplido los requisitos y el procedimiento establecido en el presente Reglamento**.**

Artículo 93°. Para la obtención del Título de Segunda Especialidad Profesional se requiere haber obtenido el título profesional, haber aprobado las asignaturas del plan de estudios de una duración mínima de dos (02) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis en la especialidad respectiva o trabajo académico.

Artículo 94°. El Consejo Universitario otorga el Título de Segunda Especialidad Profesional aprobado por el Consejo de la Escuela de Posgrado. El diploma es firmado por el Rector, el director de la Escuela de Posgrado y el secretario general.

Artículo 95°. Para la obtención del título de segunda especialidad profesional, el egresado puede titularse bajo las siguientes modalidades:

a. Con tesis

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

b. Con trabajo Académico

Pudiéndose desarrollarse:

a. Sin ciclo taller de tesis.
b. Con ciclo taller de tesis.
c. Sin ciclo taller de trabajo Académico.
d. Con ciclo taller de trabajo Académico.

El desarrollo del ciclo taller de tesis o de trabajo Académico, serán regulados por su propia directiva.

CAPITULO II: OBTENCIÓN DE TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL POR TESIS

Artículo 96°. El estudiante de segunda especialidad profesional puede presentar la inscripción del proyecto de tesis al haber aprobado el primer ciclo de los estudios, o en cualquier otro momento posterior.

Artículo 97°: La tesis podrá ser elaborada y sustentada de forma individual o en equipo de hasta tres (3) profesionales egresados. Se deberá garantizar la responsabilidad individual en la elaboración y sustentación de la tesis

Artículo 98°. La inscripción del proyecto de tesis, la designación del asesor, el jurado evaluador del proyecto de tesis, el jurado evaluador de la tesis y el jurado de sustentación se regirán por lo dispuesto en los artículos 17 al 37 del presente reglamento.

Artículo 99°. En caso de desaprobación de la tesis de segunda especialidad profesional, podrán solicitar nueva fecha de sustentación, con un plazo máximo de hasta dos (02) meses de la fecha de su desaprobación. En caso de no solicitar nueva fecha de sustentación o desaprobar por segunda vez, se considera desaprobado, debiendo iniciar un nuevo trámite y pagando los derechos correspondientes.

CAPITULO III: OBTENCIÓN DE TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL POR TRABAJO ACADÉMICO

Artículo 100° El profesional podrá obtener su Título de Segunda Especialidad Profesional al presentar de manera individual un Trabajo Académico relacionado con la especialidad estudiada.

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

Este enfoque asegura que el trabajo académico no solo contribuya al conocimiento existente, sino que también proporcione soluciones prácticas y aplicables dentro del área de especialización, fortaleciendo así la formación profesional del estudiante.

Artículo 101° Para optar por esta modalidad, el profesional deberá acreditar tres (03) años de experiencia, contados a partir de la obtención del título profesional. Para ello, podrá presentar constancias o certificados de trabajo o prestación de servicios en instituciones o centros laborales donde haya desarrollado su actividad profesional, ya sea de manera consecutiva o acumulada.

Artículo 102° Los aspectos formales para la elaboración del Trabajo Académico estarán establecidos por la Directiva específica de cada unidad de posgrado.

Artículo 103° La Exposición del trabajo académicos se realiza ante un jurado, designado por la unidad de posgrado y se rige por lo dispuesto en los artículos 17 al 37 del presente reglamento.

Artículo 104° La calificación de los trabajos académicos es realizada por el jurado, se utiliza la escala cualitativa y cuantitativa indicada en el artículo 36° del presente reglamento.

Artículo 105° El trámite administrativo a seguir, posterior a la sustentación de tesis o trabajo académico para obtener el diploma del título de segunda especialidad profesional, es el siguiente:

a. Solicitud dirigida al Rector, a través del sistema de gestión de tramite documentario (SGD EXTERNO), de la UNAC según formato de trámite académico – administrativo (anexo 1), mediante la cual solicita que se le expida el diploma de título de segunda especialidad. En la solicitud debe consignar obligatoriamente su domicilio real, el número de su Documento Nacional de Identidad (DNI), correo electrónico.
b. Copia de Comprobante de pago por derecho de trámite. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.
c. Declaración Jurada de no adeudar libros a la Unidad de Biblioteca Central y a la Biblioteca Especializada, No tener deudas o pagos pendientes a la universidad ni de materiales o equipos al Centro de Cómputo, talleres y laboratorios de la Facultad; según formato. (anexo 3)
d. Acta de sustentación original e informe favorable del presidente del jurado evaluador de sustentación, según corresponde.
e. Dos (2) ejemplares de la tesis sustentada o trabajo académico y aprobada por el jurado de sustentación, debidamente empastada de color verde oscuro debiendo incluir las modificaciones o correcciones solicitada por el Jurado durante la sustentación, si las hubiera y visado por el asesor en la caratula interior.

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

f. Un archivo digital conteniendo la tesis, con la autorización para ser publicada por la Universidad en el Repositorio Institucional.

TÍTULO V
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA. No existe exoneración de los derechos de pago, por tasas educativas para la obtención del grado académico, título profesional y título de segunda especialidad, cualquiera sea la modalidad a seguir.

SEGUNDA. En un plazo no mayor a sesenta (60) días hábiles, deberán emitirse o modificarse directivas que dicten lineamientos que permitan la ejecución del presente reglamento.

TERCERA. En caso de incumplimiento de sus funciones o de los plazos señalados en el presente reglamento y en los dispositivos legales y reglamentarios para el otorgamiento de grados y títulos en la Universidad Nacional del Callao, conllevará a las responsabilidades que hubiera lugar.

CUARTA. En cualquier momento en que se detecte un documento falso en el expediente para la obtención del grado académico, título profesional o título de segunda especialidad, o un acto fraudulento en la graduación o titulación, se anula todo lo actuado por el egresado o bachiller. La Universidad efectúa la denuncia ante la instancia correspondiente.

QUINTA. El presente reglamento entra en vigencia al siguiente día de la fecha de su aprobación por el Consejo Universitario, quedando derogada toda norma que se oponga o limite a la presente.

SEXTA. Los estudiantes de pregrado que en sus planes de estudios lleven el curso de inglés, podrán solicitar la convalidación al CIUNAC sin costo alguno.

SEPTIMA. Las unidades de posgrado o la Escuela de Posgrado según corresponda el programa podrán implementar el desarrollo de sus programas a nivel nacional e internacional, previa autorización del Consejo Universitario y a propuesta del Consejo de la Escuela de Posgrado.

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

OCTAVA. La oficina de tecnología en información en coordinación con la oficina de gestión de la calidad y la oficina de planeamiento y presupuesto, deberán presentar un plan de procedimientos y sistematización de los procesos académicos y administrativos comprendidos en el presente reglamento. Otórguese un plazo de sesenta (60) días.

NOVENA. La vigencia de los estudios de los programas de posgrado y segunda especialidad es de 5 años; en este periodo el egresado debe graduarse mediante la sustentación de su tesis o Ciclo Taller de Tesis. Vencido dicho periodo, el egresado deberá llevar necesariamente un Ciclo Taller de Tesis organizado por la Escuela de posgrado o Unidad de posgrado para la obtención del Grado de Maestro, Doctor y Título de Segunda Especialidad.

DECIMA. El egresado que inicio sus estudios en el semestre académico 2015-A, o anterior a la aprobación de la Ley 30220, se regirá de acuerdo a los requisitos establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos aprobado con la Resolución de Consejo Universitario N° 150-2023-CU.

TÍTULO VI
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Los expedientes de grados y títulos que se encuentren en trámite, se rigen conforme al reglamento de grados y títulos y su directiva vigente a la fecha de su presentación.

SEGUNDA. La obtención de grados y títulos en la Universidad Nacional del Callao se realiza de acuerdo a las exigencias académicas establecidas en la normatividad interna vigente y los requisitos mínimos establecidos en el Artículo 45 de la Ley Universitaria Nº 30220.

TERCERA. Conforme a lo establecido en la Decimoctava Disposición Complementaria Transitoria del Estatuto y en la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley Universitaria Nº 30220, “Excepción para estudiantes matriculados a la entrada en vigencia de la Ley”, los estudiantes que a la entrada en vigencia de la presente Ley Universitaria se encontraban matriculados en la Universidad, no están comprendidos en los requisitos establecidos en su Artículo 45 de la Ley Universitaria Nº 30220.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

“La reproducción total o parcial de este documento, constituye un “DOCUMENTO NO CONTRALADO”

CUARTA. A partir de la aprobación del presente reglamento, queda sin efecto toda norma o reglamento que se oponga o contradiga a lo normado en el presente documento, excepto los ciclos taller, así como los expedientes de grados y títulos, segunda especialidad que se encuentran en proceso de desarrollo en pregrado y posgrado, para los cuales se aplicará la reglamentación pertinente.

QUINTA. Los egresados de universidades no licenciadas podrán obtener su bachillerato o título profesional de acuerdo a la directiva para tal fin.

SEXTA. Los estudiantes que, a la entrada en vigencia de la Ley 30220, se encontraban matriculados en la UNAC no están comprendidos en los requisitos establecidos en el artículo 45 de la citada Ley.

SEPTIMA. Excepcionalmente, los estudiantes que concluyeron sus estudios con fecha límite al 31 de diciembre del año 2024 obtendrán su grado bachiller de manera automática.

OCTAVA. Para egresados de universidades con licencia denegada deberá de contar adicionalmente con resolución de la facultad a la cual se presenta, que autoriza tramitar el grado de bachiller o título profesional, deberá seguir el procedimiento establecido en la normatividad interna de esta casa superior de estudios como universidad receptora.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

"La reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

Anexo 1

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

SEÑOR(A) RECTOR(A) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

DATOS DEL RECURRENTE (LETRA IMPRENTA)

NOMBRES ***DNI***

APELLIDOS ***CÓDIGO***

DOMICILIO ***CORREO@***

TELEFONO ***OTRO***

RELACION CON LA UNAC: ☐ ***DOCENTE*** ☐ ***ALUMNO*** ☐ ***EGRESADO*** ☐ ***OTROS***

1	Constancia de Egresado	10	Aprobar y sustentación Informe de Experiencia Laboral	21	Devolución de documento
2	Diploma Grado de Bachiller	11	Diploma Título Profesional por Trabajo de Suficiencia Profesional.	22	Devolución de dinero
3	Aprobación Proyecto Tesis	12	Acta Adicional	23	Subsanación
4	Designación de Jurado de Tesis	13	Certificado de Estudios	24	Revisión de examen asignatura
5	Expedito para Sustentación y Fecha de Sustentación de Tesis	14	Retiro Total de matricula	25	Transcripción de Resolución
6	Diploma de Título Profesional	15	Retiro Parcial de Matricula	26	Cambio de Asesor
7	Inscripción Ciclo de Actualización Profesional (CAP)	16	Fraccionamiento de Matricula	27	Completar Expediente
8	Examen Final CAP.	18	Duplicado de sílabo	28	Autorización Título Profesional de Otra Universidad
9	Diploma Título Profesional por Tesis.	19	Reconsideración de Convalidación	29	Diploma de Grado Académico de Maestro y Doctor
		20	Levantamiento de observaciones	30	OTROS.

TRÁMITE A REALIZAR: ☐ **ESCRIBE EL Nº DEL TRÁMITE A REALIZAR**

DETALLE DE LA SOLICITUD:

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo……con DNI Nº……Declaro que os datos y documentos adjuntos son legalmente válidos y corresponden al tenor de la solicitud.

Bellavista …. de……del 20_

FIRMA

ADJUNTO:

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Anexo 2

DECLARACIÓN JURADA

SEÑOR(A) RECTOR(A) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Yo, _____, Bachiller en _____, Facultad de _____ de la Universidad Nacional del Callao, identificado con DNI Nº _____, con domicilio real en _____, Teléf. N° _____, Celular N°_____, correo electrónico _____.

Ante usted, **DECLARO BAJO JURAMENTO**:

- Haber culminado o convalidado estudios de un idioma extranjero en el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao, con código de registro N°_____.

Callao, ..…… de……..…….. del 202…..

….....
Firma

NOMBRES:_____ APELLIDOS:_____ DNI: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Anexo 3

DECLARACIÓN JURADA

DE NO TENER DEUDAS A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Yo, _____identificado con DNI _____con teléfono celular N° _____con correo electrónico _____ y con domicilio _____

Egresado ☐ Bachiller ☐ Licenciado ☐ de la Facultad de _____ de la 2da Especialidad en_____con código de matrícula N°_____

Declaro bajo juramento; no tener ningún tipo de deuda con:

▪ BIBLIOTECA CENTRAL	Material Bibliográfico	☐
▪ BANCO DE LIBROS	Material Bibliográfico	☐
▪ BIBLIOTECA ESPECIALIZADA	Material Bibliográfico	☐
▪ CENTRO DE COMPUTO	Pago y/o equipos	☐
▪ LABORATORIOS Y/O TALLERES	Materiales y/o equipos	☐
▪ TESORERIA	No tener deudas económicas	☐

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42 de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Callao, _____de _____del 20___.

_____

Firma

Nombres: _____
Apellidos: _____
DNI:_____

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Anexo 4

DECLARACIÓN JURADA

DE CONOCER Y ESTAR DE ACUERDO CON EL PRESENTE REGLAMENTO Y OTRAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS SOBRE LA MATERIA.

Yo, _____identificado con DNI _____con teléfono celular N° _____con correo electrónico _____ y con domicilio _____

Egresado ☐ Bachiller ☐ Licenciado ☐ Maestro ☐

_____

Con código de matrícula N°_____

Declaro bajo juramento, de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento y demás normas y disposiciones legales y reglamentarias.
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42 de la Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativo General.

Callao, _____de _____del 20__.

_____

Firma

Nombres: _____
Apellidos: _____
DNI:_____

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Anexo 5

AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE TESIS Y/O INFORMES FINALES DE INVESTIGACIÓN ARTÍCULOS CIENTÍFICOS EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Por medio del presente documento, autorizo la publicación del texto completo de la tesis de pre grado y posgrado, Informe Final de Investigación, artículos científicos, en el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional del Callao, de conformidad señalado en el Decreto Legislativo N° 822, sobre la Ley de los Derechos de Autor, Ley N°30035 del Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, Art. 10° del Reglamento Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales en las universidades – RENATI resolución N° 033-2016-SUNEDU/CD, de fecha 08.09.16; para lo cual especifico la siguiente información:

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre:	
DNI	
Teléfono	
E-mail	

DATOS ACADEMICOS			
PREGRADO			
Facultad			
Escuela Profesional			
Grado Académico			
Titulo Profesional			
Observaciones / Precisiones			
POSTGRADO			
País			
Grado Académico de Maestro			
Grado Académico de Doctor			
Observaciones /Precisiones			
DATOS DE LA TESIS, TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, ARTICULOS CIENTIFICO (marca con x)			
Título de	Tesis		
	Trabajo de investigación		
	Articulo Científico		
	Informe Final		
Año de publicación			



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Observaciones / Precisiones	
TIPO DE ACCESO PARA LA TESIS, TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, ARTÍCULOS CIENTIFICO (marca con x)	
Acceso Abierto	
Acceso Restringido	
Acceso con un periodo de embargo	
Acceso cerrado	

*para los tipos de acceso restringido, con un periodo de embargo y cerrado; el solicitante deberá de adjuntar su justificación para su evaluación, de no ser el caso de procederá a asignarle por defecto el Acceso Abierto.

Firma

Huella Digital

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -