

**Universidad Nacional del Callao**  
**Oficina de Secretaría General**

Callao, 17 de julio de 2018.

Señor

Presente.-

Con fecha diecisiete de julio de dos mil dieciocho, se ha expedido la siguiente Resolución:  
**RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 149-2018-CU.- CALLAO, 17 DE JULIO DE 2018, EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:**

Visto el punto de Agenda 6. PROPUESTA DE MODIFICATORIA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO, APROBADO CON RESOLUCION N° 319-17-CU, de la sesión extraordinaria de Consejo Universitario de la Universidad Nacional del Callao, realizada el 17 de julio de 2018.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Art. 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";

Que, conforme a lo establecido en el Art. 8 de la Ley Universitaria N° 30220, 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: 8.1 Normativo, 8.2 De gobierno, 8.3 Académico, 8.4 Administrativo y 8.5 Económico;

Que, el Art. 58 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, concordante con el Art. 115 de la norma estatutaria, establece que el Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y de ejecución académica y administrativa de la Universidad; asimismo, el Art. 116, 116.2 del Estatuto 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, con Resolución de Consejo Universitario N° 131-2016-CU del 06 de octubre de 2016, se aprobó el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao, el mismo que consta de siete capítulos y cuatro anexos; modificada por Resolución N° 319-2017-CU del 21 de noviembre de 2017;

Que, el Director de la Escuela de Posgrado mediante Oficio N° 464-2018-EPG-UNAC (Expediente N° 01062843) recibido el 04 de julio de 2018, solicita la modificación del Reglamento General de Estudios de la Escuela de Posgrado, ubicando el literal e) del Art. 87 como literal h) del Art. 92, al considerar que el procedimiento administrativo donde se señala como requisito la presentación del Certificado de Idioma Extranjero o nativo del nivel básico, emitido por el Centro de Idiomas de la UNAC, para la obtención del Diploma después de la Sustentación de Tesis;

Que, en sesión extraordinaria de Consejo Universitario realizada el 17 de julio de 2018, tratado el punto de Agenda 6. PROPUESTA DE MODIFICATORIA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO, APROBADO CON RESOLUCION N° 319-17-CU, efectuado el debate correspondiente, los señores consejeros acordaron la modificación del mencionado Reglamento, debiéndose excluir el literal e) del Art. 87, pero volverlo a incluir como literal h) del Art. 92, en el mencionado Reglamento;

Estando a lo glosado; al Proveído N° 706-2018-OAJ recibido de la Oficina de Asesoría Jurídica el 11 de julio de 2018; a lo acordado por el Consejo Universitario en su sesión extraordinaria del 17 de julio de 2018; y, en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 116 del Estatuto de la Universidad, concordantes con los Arts. 58 y 59 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

**RESUELVE:**



- 1° **MODIFICAR** el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 131-2016-CU del 29 de octubre de 2016 y modificado por Resolución N° 319-2017-CU del 22 de marzo de 2017, solo en el extremo correspondiente a la exclusión del literal e) del Art. 87 pero incluyéndose como literal h) en el Art. 92, quedando subsistentes los demás extremos del citado Reglamento, según el siguiente detalle:

**“TITULO V  
EL TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  
CAPITULO I: PARA SER DECLARADO EXPEDITO  
PARA LA SUSTENTACION DEL GRADO  
ACADEMICO DE DOCTOR O MAESTRO”**

“Art. 87° Para ser declarado expedito para la sustentación de la tesis para optar el grado académico de maestro o doctor, se presenta en mesa de partes de la Unidad de Posgrado, un folder acompañando, en estricto orden la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado según formato de trámite académico-administrativo, solicitando se le declare expedito para sustentación de tesis para optar el grado académico de maestro o de doctor, según sea el caso, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
- b) Fotocopia fedateada por el Secretario General de la Universidad de Origen del grado de bachiller, para los maestros, y el grado de maestro para los doctores.
- c) Certificado de estudios originales otorgado por la oficina de Registros y Archivos Académicos, con la nota mínima de catorce (14) para cada una de las asignaturas de maestría y doctorado.
- d) Constancia única actualizada de no adeudar libros a la Biblioteca Central, Biblioteca Especializada, al Banco de Libros, no tener deudas o pagos pendientes a la Universidad ni de materiales o equipos al Centro de Computo, talleres y laboratorios; emitido por las unidades correspondientes según formato.
- e) Declaración jurada simple de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento y otras normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- f) Recibos originales de pago, por derecho de sustentación, de las tasas correspondientes de acuerdo al TUPA vigente por derecho del grado de maestro o doctor, según sea el caso.
- g) Cuatro (04) fotografías iguales a color, de estudio fotográfico, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata, damas con vestido o traje de blusa y saco) actuales, nítidas, sin sellos, sin lentes, de frente y fondo blanco, en un sobre plástico transparente, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.”

**“CAPITULO III: DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER  
EL DIPLOMA DE GRADO ACADEMICO DE MAESTRO O DOCTOR”**

“Art. 92° Después de la sustentación y aprobación, el autor, de la tesis presenta por mesa de partes de la Unidad de posgrado, su expediente en un folder adjuntando en estricto orden para ser remitido a la escuela de posgrado, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al señor Rector, según formato de trámite académico-administrativo, para que se le expida el diploma de grado académico de maestro o doctor o del diplomado cursado, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
- b) Copia original o fotocopia legalizada notarialmente o autenticada por el secretario general de la universidad, del acta de la sustentación de la tesis.
- c) Recibos originales de pago emitidos por la Oficina de Tesorería, de las tasas

educativas por caligrafiado de diploma de acuerdo a la tasa única de procedimientos administrativos (TUPA) los cuales deben estar adheridos en hoja aparte.

- d) Informe favorable del presidente del jurado evaluador, si fuera el caso, que indica el levantamiento de las observaciones consignadas en el acta de sustentación de tesis.
- e) Cuatro (04) fotografías actuales, de frente y fondo blanco de estudio fotográfico, iguales y a color, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata, damas con vestido o traje de blusa y saco) nítidas, sin sellos, sin lentes. Las fotos deben estar en un sobre plástico transparente, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.
- f) Cuatro (04) ejemplares de la tesis sustentada y aprobada por el Jurado Evaluador debidamente empastadas de color guinda (según modelo), 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.
- g) Un (01) CD u otro medio magnético conteniendo la tesis con la autorización para ser publicada por la Universidad en Cybertesis.
- h) Constancia de conocimiento de un (01) idioma extranjero diferente al español a nivel básico o lengua nativa, como mínimo para el grado académico de maestro; y de dos (02) idiomas extranjeros diferentes al español, a nivel básico, para el grado académico de doctor, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa. Dicha constancia es emitida por el Centro de Idiomas de la Universidad".

2° **TRANSCRIBIR** la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, Escuela de Posgrado, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Órgano de Control Institucional, Dirección General de Administración, Oficina de Registros y Archivos Académicos, ADUNAC, SINDUNAC, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado, representación estudiantil, para conocimiento y fines consiguientes.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

Fdo. **Dr. BALDO OLIVARES CHOQUE**, Rector y Presidente del Consejo Universitario de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado.

Fdo. **Lic. CESAR GUILLERMO JAUREGUI VILLAFUERTE**, Secretario General.- Sello de Secretaría General.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y fines pertinente.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
Oficina de Secretaría General  
  
Lic. Cesar Guillermo Jauregui Villafuerte  
Secretario General

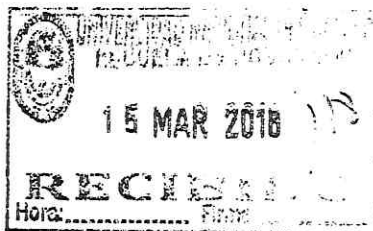
cc. Rector, Vicerrectores, Facultades, EPG, OPP, OAJ, OCI, DIGA,  
cc. ORAA, ADUNAC, SIDNUNAC, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado, RE.

Universidad Nacional del Callao  
Oficina de Secretaría General

Callao, 21 de noviembre de 2017

Señor *LEPG*

Presente.-



Con fecha veintiún de noviembre de dos mil diecisiete, se ha expedido la siguiente Resolución:  
**RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 319-2017-CU.- CALLAO, 21 DE NOVIEMBRE DE 2017.- EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:**

Visto el punto de Agenda 9. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO, de la sesión extraordinaria de Consejo Universitario de la Universidad Nacional del Callao, realizada el 21 de noviembre de 2017.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Art. 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";

Que, conforme a lo establecido en el Art. 8 de la Ley Universitaria N° 30220, 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: 8.1-Normativo, 8.2 De gobierno, 8.3 Académico, 8.4 Administrativo y 8.5 Económico;

Que, el Art. 58 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, concordante con el Art. 115 de la norma estatutaria, establece que el Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y de ejecución académica y administrativa de la Universidad; asimismo, el Art. 116, 116.2 del Estatuto 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, con Resolución de Consejo Universitario N° 131-2016-CU del 06 de octubre de 2016, se aprobó el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao, el mismo que consta de siete capítulos y cuatro anexos;

Que, el Director de la Escuela de Posgrado mediante Oficio N° 682-2017-EPG-UNAC (Expediente N° 01051846) recibido el 26 de julio de 2017, remite la Resolución N° 209-2017-CEPG-UNAC de fecha 13 de junio de 2017, por la cual se modifica los Artículos en los términos que se indica, del Reglamento General de Estudios de la Escuela de Posgrado, aprobado por Resolución N° 131-2016-CU del 06 de octubre de 2016, en relación a los Arts. 9°, 13°, 17°, 25°, 32°, 34°, 37°, 49°, 61°, 63°, 99° y 100°, respectivamente;

Que, en sesión extraordinaria de Consejo Universitario realizada el 21 de noviembre de 2017, tratado el punto de Agenda 9. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO, efectuado el debate correspondiente, tomándose en cuenta los aportes de los señores consejeros, se acordó por unanimidad modificar los Artículos antes mencionados de dicho Reglamento;

Estando a lo glosado; al Informe N° 151-2017-UR/OPLA y Proveído N° 621-2017-OPLA recibidos de la Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria el 24 de agosto de 2017; al Proveído N° 786-2017-OAJ recibido de la Oficina de Asesoría Jurídica el 04 de setiembre de 2017; a lo acordado por el Consejo Universitario en su sesión extraordinaria del 21 de noviembre de 2017;



y, en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 116 del Estatuto de la Universidad, concordantes con los Arts. 58 y 59 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

**RESUELVE:**

- 1° **MODIFICAR** los Artículos 9°, 13°, 17°, 25°, 32°, 34°, 37°, 49°, 61°, 63°, 99° y 100° del Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 131-2016-CU del 29 de octubre de 2016, quedando subsistentes los demás extremos del citado Reglamento, según el siguiente detalle:
- 2° **TRANSCRIBIR** la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, Escuela de Posgrado, Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria, Oficina de Asesoría Jurídica, Órgano de Control Institucional, Dirección General de Administración, Oficina de Registros y Archivos Académicos, ADUNAC, SINDUNAC, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado, representación estudiantil, para conocimiento y fines consiguientes.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

Fdo. Dr. BALDO OLIVARES CHOQUE, Rector y Presidente del Consejo Universitario de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado.

Fdo. Lic. CESAR GUILLERMO JAUREGUI VILLAFUERTE, Secretario General.- Sello de Secretaría General.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y fines pertinente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
Oficina de Secretaría General

*Cesar Guillermo Jauregui Villafuerte*  
Lic. Cesar Guillermo Jauregui Villafuerte  
Secretario General

cc. Rector, Vicerrectores, Facultades, EPG, OPEP, OAJ, OCI, DIGA,  
cc. ORAA, ADUNAC, SINDUNAC, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado, RE.

# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO



## REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO (Aprobado por Resolución N° 319-2017-CU del 21 de noviembre de 2017)



# **REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**

(Aprobado por Resolución N° 319-2017-CU del 21 de noviembre de 2017)

## **TITULO I GENERALIDADES**

### **CAPITULO I: FINALIDAD Y ALCANCES**

- Art. 1º El presente reglamento tiene como finalidad normar los estudios de posgrado que se desarrollan en la Universidad Nacional del Callao.
- Art. 2º El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio por todos los órganos de gobierno, unidades académico-administrativas, docentes y estudiantes de posgrado de la Universidad Nacional del Callao.

### **CAPITULO II: OBJETIVOS**

- Art. 3º Los objetivos del presente reglamento de estudio son:
- a) Uniformizar los procedimientos y actividades académico-administrativas necesarios que se requieren para la realización de estudios de posgrado de la Universidad Nacional del Callao.
  - b) Definir y establecer los procedimientos académico-administrativos que los estudiantes de posgrado requieren para la tramitación documentaria, en relación a sus estudios.
  - c) Definir los requisitos mínimos necesarios para la matricula, estudios y finalización de las actividades de los estudiantes de posgrado.
  - d) Establecer las obligaciones y responsabilidades inherentes para la realización de estudios de posgrado en la Universidad Nacional del Callao.

### **CAPITULO III: BASE LEGAL**

- Art. 4º El presente Reglamento de Estudios tiene su base legal en las siguientes disposiciones:
- Ley Universitaria N° 30220, Arts. 43 al 47
  - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao: Arts. 84 al 89, 191 al 205.

## TITULO II DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

- Art. 5º Los estudios de posgrado tienen como objetivo la formación de investigadores, docentes, gestores y especialistas; así como, actualizar sus competencias para que afronten las exigencias del entorno.
- Art. 6º Los estudios de posgrado, en la Universidad Nacional del Callao, comprenden los estudios de: doctorados, maestrías y diplomados.

### CAPITULO I: LOS ESTUDIOS DE DOCTORADO

- Art. 7º Los estudios de Doctorado conducen a lograr el grado académico de doctor y están dirigidos a formar académicamente investigadores que planifiquen, organicen, dirijan y desarrollen estudios de investigación científica, tecnológica, humana y transdisciplinarias.
- Art. 8º Los estudios de Doctorado tiene una duración mínima de seis (6) semestres académicos, con un contenido mínimo de 64 créditos.
- Art. 9º Para obtener el grado académico de doctor se requiere:
- a) Poseer el grado académico de Maestro.
  - b) Haber concluido satisfactoriamente (aprobado) las asignaturas de su plan de estudios.
  - c) Constancia de haber aprobado dos idiomas extranjeros, mínimo a nivel básico, expedido por un centro de idiomas de la Universidad Nacional del Callao, o expedido por el centro de idiomas de Universidad Pública o Privada de reconocido prestigio, solo para los casos de estudios de doctorado por convenio en provincias, para lo que se deberá presentar un Certificado original y una copia fedateada por el Secretario General de la Universidad de origen. Uno de los idiomas extranjero puede ser sustituido por una lengua nativa.
  - d) Desarrollar, sustentar y aprobar, individualmente, una investigación como tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original.

### CAPITULO II: LOS ESTUDIOS DE MAESTRIA

- Art. 10º Los estudios de maestría conducen a lograr el grado académico de maestro y están dirigidos a proporcionar al estudiante una sólida formación en investigación de una determinada área del conocimiento.



- Art. 11º Los estudios de Maestría pueden ser:  
Maestrías de Especialización: Son estudios de profundización profesional.  
Maestrías de Investigación o Académicas: Son estudios de carácter académico basados en la investigación.
- Art. 12º Los estudios de maestría tienen una duración mínima de dos (2) semestres académicos, con un contenido mínimo de 48 créditos.
- Art. 13º Para obtener el grado de maestro se requiere:
- a) Poseer el grado académico de Bachiller.
  - b) Haber concluido satisfactoriamente (aprobado) las asignaturas de su plan de estudios.
  - c) Constancia de haber aprobado un (01) idioma extranjero mínimo a nivel básico expedido o reconocido por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao, o expedido por el Centro de Idiomas de la Universidad pública o privada de reconocido prestigio, solo para los casos de estudios de maestría por convenio en provincias, para lo que se deberá presentar el Certificado Original y una copia fedateada por el Secretario General de la Universidad de origen. El idioma extranjero puede ser sustituido por una lengua nativa.
  - d) Desarrollar, sustentar y aprobar, individualmente o en grupo de dos integrantes (como máximo), una investigación como tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original.

### **CAPITULO III: LOS ESTUDIOS DE DIPLOMADO**

- Art. 14º Los estudios de diplomado son estudios educativos con propósitos específicos destinados a actualizar y fortalecer las habilidades y competencias profesionales. El diplomado no es programa de segunda especialización.
- Art. 15º Los diplomados se clasifican en:
- a) Diplomados de estudio, orientados a ampliar la formación académico-profesional.
  - b) Diplomados de actualización, orientados a actualizar o poner al día a los profesionales en alguna área específica del conocimiento.
  - c) Diplomados de perfeccionamiento, orientados a ampliar o realizar estudios muy específicos de una determinada área del conocimiento.

Art. 16º Los estudios de diplomado son estudios cortos de perfeccionamiento profesional, en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos, o su equivalencia de 408 horas, entre teóricas y prácticas, presenciales y semipresenciales. Si los estudios son semipresenciales, como mínimo el 30% del total de las horas que comprende son presenciales.

Art. 17º Los diplomados son estudios no regulares de la Universidad siendo sus estudiantes de extensión; por ende, sus derechos se circunscriben a su programa específico de estudios. Los estudiantes de estos programas reciben una identificación para que tengan acceso al campus universitario y a los servicios que brinda la universidad durante sus estudios.

Se aceptará para efectos de inscripción y/o matrícula el Certificado de estudios y/o constancias de haber culminado la carrera profesional. La copia del diploma de bachiller fedateado por la Universidad de origen, será presentada para la emisión del diploma respectivo.

Art. 18º Para obtener el diploma se requiere:

- a) Poseer el grado académico de bachiller o título profesional universitario.
- b) Haber concluido satisfactoriamente (aprobado) las asignaturas de su plan de estudios.

### TITULO III

## EL INGRESO, LA MATRICULA Y ESTUDIOS, LA EVALUACION, Y LOS TRASLADOS Y CONVALIDACIONES

### CAPITULO I: EL INGRESO A LA ESCUELA DE POSGRADO

Art. 19º La convocatoria para los procesos de admisión a la Escuela de Posgrado lo aprueba el Consejo de la Escuela a propuesta de las Unidades de Posgrado correspondientes. La inscripción de los postulantes se realiza en la Secretaría de las Unidades de Posgrado.

Art. 20º El número de vacantes, para las Unidades de Posgrado, lo aprueba el Consejo de la Escuela de Posgrado a propuesta de cada una de las Unidades respectivas.



Art. 21º Cada Unidad de Posgrado propone un Jurado de Admisión, el mismo que es ratificado por el Consejo de la Escuela de Posgrado. Lo conforman tres profesores de la Unidad y está constituido por un presidente, un secretario y un vocal.

Los miembros del Jurado de admisión son profesores ordinarios y para los estudios de doctorado todos tienen el grado académico de doctor; en tanto, que para los estudios de maestría tienen el grado de doctor o maestro. El jurado de admisión es presidido por el Director de la Unidad respectiva.

Para todos los procesos de admisión, el Director de la Escuela de Posgrado actúa como supervisor.

Cada programa tiene uno o más jurados, según sea el número de postulantes.

Art. 22º Concluido el proceso de admisión, el jurado eleva a la Unidad de Posgrado el acta con los expedientes de los postulantes que han ocupado vacante en estricto orden de mérito.

El cuadro de ingresantes es aprobado por el Consejo de la Escuela a pedido y propuesta de la respectiva Unidad y posteriormente es ratificado por el Consejo Universitario.

Art. 23º El ingreso a la Escuela de Posgrado, para realizar los correspondientes estudios, se realiza por cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) Proceso General de Admisión
- b) Traslado interno
- c) Traslado externo nacional o internacional

Art. 24º La evaluación de los postulantes, durante el proceso de admisión comprende los siguientes aspectos:

- a) Evaluación de la hoja de vida, con 30 puntos como máximo.
- b) Entrevista personal o examen de conocimiento o exposición de su proyecto de investigación, según lo determine el jurado de admisión de la Unidad de Posgrado correspondiente, con 70 puntos como máximo.

Art. 25º Los postulantes para realizar estudios de posgrado, en la Universidad Nacional del Callao, presentan una solicitud dirigida al presidente del

jurado de admisión de la Unidad de Posgrado, según formato de anexo I, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Copia del grado de maestro o certificados originales de haber concluido los estudios de maestría, para los estudios de doctorado; copia fedateada del grado académico de bachiller para los estudios de maestría y los estudios de diplomado según lo indicado en el Artículo 17º. En caso de no contar con el fedateo, se procede a adjuntar la ficha de inscripción (registro) de Grados y Títulos de la SUNEDU.
- b) En el caso de universidades extranjeras que no ofrezcan bachiller, se deberá adjuntar el Título Profesional revalidado y autenticado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU)
- c) Hoja de vida descriptiva, no documentada, que tiene la siguiente información:
  - i. Datos personales
  - ii. Estudios realizados
  - iii. Idiomas
  - iv. Experiencia laboral profesional o académica.
  - v. Publicaciones efectuadas
  - vi. Participación en eventos académicos
  - vii. Premios o distinciones recibidas
  - viii. Miembro de Colegios profesionales o asociaciones científicas o culturales.

Todas las páginas son firmadas por el postulante, y tienen carácter de declaración jurada.

- d) Proyecto de investigación a realizar como tesis, solo para los postulantes a realizar estudios de doctorado.

Art. 26º

Las funciones del jurado de admisión de la Unidad de Posgrado son:

- a) Evaluar los expedientes de los postulantes
- b) Calificar la entrevista personal, el examen de conocimientos, o la exposición de los proyectos de investigación, según sea el caso.
- c) Elaborar el cuadro de ingresantes, en estricto orden de mérito y de acuerdo al cuadro de vacantes.
- d) Elaborar y suscribir el acta con los resultados finales del proceso de admisión.
- e) Decidir y tomar acciones durante el proceso de admisión.



Art. 27º El proceso de admisión es irrevisable y finaliza con el levantamiento del acta firmada por los miembros de jurado. El Director de la Unidad de Posgrado remite las actas debidamente firmadas, adjuntando los expedientes de los ingresantes, a la Escuela de Posgrado para su trámite correspondiente. La Escuela de Posgrado eleva al Rector las actas y expedientes de los ingresantes para su ratificación por el Consejo Universitario.

La igualdad de puntaje en el último puesto da derecho al ingreso a los postulantes que la obtuvieron.

Art.28º El postulante que alcanza una vacante por cualquier modalidad, recepciona su constancia de ingreso emitida por la Escuela de Posgrado, previo pago de los derechos correspondientes establecidos en el TUPA.

## **CAPITULO II: LA MATRICULA Y ESTUDIOS**

Art. 29º La matrícula por primera vez de los alumnos de los diferentes programas de posgrado es obligatorio y se realiza en la Unidad de Posgrado a la que ingreso, de acuerdo al cronograma de matrícula aprobado por la Escuela de Posgrado, por lo que la Unidad de Posgrado realiza la codificación en código modular 10, con 10 dígitos, de acuerdo a la Directiva de asignación de códigos, en coordinación con ORAA, adjuntando en un folder los siguientes documentos:

- a) Fichas de inscripción y fichas de matrícula con la información que se solicita y de acuerdo a formato indicado en anexos II y III del presente reglamento.
- b) Recibo de pago por derecho de matrícula y pensión de enseñanza de la primera mensualidad, de acuerdo a la tarifa del TUPA de la UNAC. Los alumnos ingresantes de posgrado que no efectivizan su matrícula en el primer ciclo de estudios pierden su derecho de ingreso y por ende de estudiante de la Escuela de Posgrado.

Art. 30º La matrícula se realiza por asignatura y créditos. El estudiante debe tener aprobado los prerrequisitos de las asignaturas en las que se matricula, de lo contrario su matrícula se declara nula.

Art. 31º El estudiante de maestría y doctorado tiene el derecho a reservar su matrícula por el periodo de dos semestres o un (01) año; en tanto que los estudiantes de Diplomado solo reservan matrícula por un (01) semestre

académico, previo pago de los derechos establecidos en el TUPA. La reserva de matrículas procede siempre que el alumno este realizando sus estudios y dentro del plazo de treinta (30) días de haberse iniciado en el semestre académico

- Art. 32º El estudiante que no reinicie sus estudios después de concluido el periodo de reserva de su matrícula o no se matricula sin haber efectuado su reserva de matrícula, puede solicitar su reingreso, previo pago de los derechos establecidos en el TUPA. Si el estudiante adeuda más de un semestre académico completo, inmediatamente es separado del programa en el que haya sido admitido, sin derecho a reclamos.
- Art. 33º El estudiante que desaprueba una de las asignaturas matriculadas o no se presente a las evaluaciones, tiene derecho a matricularse por segunda vez en la misma asignatura.
- La matrícula en una misma asignatura por tercera vez solo procede con autorización mediante emisión de resolución del Director de la Escuela de Posgrado, previa solicitud del interesado y pago de los derechos correspondientes establecidos en el TUPA. No se admite la matrícula de un alumno por cuarta vez en una misma asignatura, quedando separado de los estudios del programa al cual pertenece.
- Art. 34º Si el estudiante de posgrado, para egresar adeuda una sola asignatura de su plan de estudios, puede rendir examen de suficiencia de ella, siempre que tenga nota mínima desaprobatoria no menor a ocho (08), si tuviera NSP podrá solicitar curso dirigido, previa solicitud y pago de los derechos establecidos en el TUPA.
- Art. 35º El estudiante de posgrado tiene derecho a un examen de subsanación por semestre, siempre y cuando su nota desaprobatoria no sea menor a ocho (08). El pago por este derecho está establecido en el TUPA.
- Art. 36º Los planes de estudios de posgrado son aprobadas por el Consejo de la Escuela de Posgrado y ratificadas por el Consejo Universitario. Los planes de estudios especifican las asignaturas por semestre académico el pre requisito y el número de créditos, de acuerdo a los estándares de la SUNEDU. La evaluación es continua.
- Art. 37º Los estudios de doctorado, maestría, y diplomado se realizan en las siguientes modalidades:



- a) Presenciales
- b) Semipresenciales

El desarrollo de las asignaturas de los estudios semipresenciales, no deben de ser mayor al 50% del total de las horas que comprende la asignatura. Solo se programan por esta modalidad el desarrollo de las horas teóricas.

Siendo los Doctorados, Maestrías y Diplomados, de modalidad presencial, se podrá considerar hasta el 25% de las clases, para trabajos de campo, visitas a empresas y talleres, trabajos de laboratorio, y lo relacionado a las TICs.

La programación de dictado de curso deberá ser formulada por módulos; cada módulo tendrá una duración de dos (02) meses u ocho (08) semanas y deberá consignar la cantidad de cursos según el número de créditos y horas disponibles intercaladas en sábados y domingos en la Sede Callao. Se exceptúan los que se desarrollan en provincias por convenios.

Para los programas de doctorados, maestrías y/o diplomados que se desarrollen fuera del ámbito de Lima, se establecerá costos diferenciados en función del mercado donde se desarrolla el Programa.

- Art. 38º El estudiante que desaprueba una o más asignaturas en las que se matriculo por no presentarse a clases o a las evaluaciones programadas, figura en el acta de notas con el calificativo no se presentó (NSP).
- Art. 39º El estudiante que adeude a la Universidad tasas por derechos de pago o deudas de materiales de laboratorio, libros de la(s) biblioteca(s) u otros conceptos no podrá matricularse ni tener derecho a recibir su carné universitario, constancias, certificados u otro documento oficial de la universidad hasta cuando subsane dicha situación.
- Art. 40º Finalizado el proceso de matrícula y antes del inicio de clases, la Dirección de la Unidad de Posgrado imprime y entrega a los docentes los listados preliminares de alumnos matriculados en cada asignatura.
- Art. 41º La programación académica es aprobada por la Escuela de Posgrado, su planificación ejecución, control y dictamen es responsabilidad compartida del director de la Escuela y los Directores de las Unidades de Posgrado.
- Art. 42º La Unidad de Posgrado entrega al docente, la sumilla de cada asignatura, en función de la cual elabora y presenta de manera obligatoria a más tardar tres semanas antes del inicio de cada ciclo académico, el silabo correspondiente a la Unidad de Posgrado para su evaluación aprobación

e impresión, quedando de esa manera expedito para su distribución a los estudiantes el primer día de clases.

Art. 43º Toda alteración o interferencia que ocasione la paralización temporal de las actividades académicas programadas, no afectaran la suspensión o anulación del ciclo académico, siempre que el avance de clases, teóricas y prácticas haya sido superior al setenta y cinco por ciento (75%) del total programado.

Art. 44º La Oficina de Registros y Archivos Académicos (ORAA) remite a las Unidades de Posgrado, treinta días antes de la finalización del ciclo académico, las actas finales de las asignaturas en blanco de acuerdo al formato aprobado, para el registro de notas. El docente registra las notas obtenidas por el estudiante, en el sistema informático, siguiendo los procedimientos establecidos para la seguridad y encriptación del acta.

### **CAPITULO III: LA EVALUACION**

Art. 45º La nota mínima de aprobación para los estudios de maestría y doctorado es catorce (14) y para los estudios de diplomado es trece (13).

Art. 46º Los horarios de clase son establecidos y aprobados por cada Unidad de Posgrado. La asistencia a las clases presenciales es obligatoria, con un máximo de 30% de inasistencias.

Art. 47º Los promedios finales, de las evaluaciones realizadas, con fracciones decimales iguales o mayores a 0.50 se redondean al número entero inmediato superior.

Art. 48º El estudiante que aprueba una determinada asignatura, la puede convalidar por otra asignatura que tenga denominación similar, de otro programa de estudios del mismo nivel, siempre que las asignaturas tengan un contenido equivalente al mínimo de 70%.

Art. 49º La vigencia de los estudios de maestría o doctorado después de haberse concluido y hasta el momento de la sustentación de su tesis de grado, es de cinco (05) años. Vencido dicho periodo, el interesado debe de realizar un ciclo de actualización o Ciclo taller de tesis o realizar la convalidación con las asignaturas del nuevo currículo vigente.

En ningún caso, el periodo total de estudios, que comprende desde su ingreso hasta la graduación, es mayor a seis (06) años calendarios



Art. 50º La suplantación de un estudiante, por otra persona, en cualquiera de las evaluaciones será objeto de sanción, previo proceso administrativo.

Art. 51º El docente responsable del desarrollo y evaluación de la asignatura registra las notas en las actas de exámenes finales, siguiendo el procedimiento establecido por la Unidad de Posgrado. El registro de las notas finales se realiza en la Unidad de Posgrado con el sistema informático de ingreso de notas y dentro del plazo que establece el cronograma académico aprobado.

Art. 52º Si el docente titular de un asignatura por motivo de fallecimiento, incapacidad o ausencia, comprobadas no pudiese registrar las notas finales en las actas respectivas el Director de la Unidad de Posgrado en coordinación con el Director de Escuela designa a un docente de la misma Unidad, para que conjuntamente con el Director de la Unidad avalen los resultados finales dejados por el docente ausente: De no existir notas dejadas por el docente ausente, el docente designado y el Director de Unidad de Posgrado evalúan a los estudiantes. El docente designado llena y firma el acta respectiva.

Art. 53º La Oficina de Registros y Archivos Académicos (ORAA) genera e imprime un acta adicional en los siguientes casos:

- a) Por omisión o error en la matrícula que pueda presentarse en la Unidad de Posgrado.
- b) Por error del docente en el momento del llenado del acta.

En ambos casos el estudiante solicita, al Director de la Unidad de Posgrado, la emisión del acta adicional adjuntando

- a) Ficha o constancia de matrícula emitida por la Unidad de Posgrado.
- b) Las evaluaciones de la asignatura.
- c) Informe del profesor de la asignatura y del Director de la Unidad de Posgrado.
- d) Recibo de pago por derechos de emisión de acta.

La Unidad de Posgrado evalúa y emite el informe para la consideración de la Dirección de la Escuela de Posgrado. Finalmente, con el acuerdo de dicho órgano de gobierno se autoriza a la ORAA para la emisión de lo solicitado.

#### **CAPITULO IV: LOS TRASLADOS Y CONVALIDACIONES**

Art. 54º El traslado de los estudiantes de maestría o doctorado, a otro programa del mismo nivel y de la misma especialidad o a fin puede ser interno,

externo nacional o internacional y se realiza durante el proceso de admisión.

Art. 55º Los interesados que deseen realizar traslado, en cualquiera de las modalidades indicadas en el artículo precedente, formulan solicitud al Director de la Unidad de Posgrado correspondiente, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Certificado de estudios, en original o fotocopia legalizada notarialmente que acredite haber cursado y aprobado como mínimo un ciclo académico.
- b) Sílabos originales y visados por la escuela de posgrado de origen, de las asignaturas aprobadas.
- c) Recibo de pago, por el derecho de traslado de acuerdo al TUPA de la UNAC.
- d) Los demás requisitos establecidos en el artículo 27º del presente reglamento.

El Director de la Unidad de Posgrado previa opinión del comité de asesoramiento, emite su dictamen a la Escuela de Posgrado para su ratificación.

Art. 56º Los interesados que ingresaron a la Escuela de Posgrado por modalidad de traslado externo o interno, cualquiera sea la modalidad de los estudios solicitan convalidación de asignaturas, mediante solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, quien emitirá la Resolución del Consejo de la Escuela de Posgrado luego de la evaluación del dictamen de la comisión técnica correspondiente y previa presentación, por parte del interesado, del recibo de pago de acuerdo al TUPA vigente de la UNAC.

## TITULO IV

### MODALIDAD PARA LA OBTENCION DE GRADOS ACADEMICOS Y TITULOS

#### CAPITULO I: LAS TESIS Y LA SUSTENTACIÓN

Art. 57º La elaboración de la tesis de grado forma parte de los programas de estudios de doctorado y maestría. La presentación es individual en el caso de doctorados y hasta dos para maestrías.



Art. 58º La obtención del grado académico de doctor y maestro es por la modalidad de presentación, sustentación y aprobación de tesis que se realiza por alguno de los procedimientos:

- a) Sin ciclo de talleres de tesis
- b) Con ciclo de talleres de tesis

Art. 59º El estudiante podrá presentar el tema de tesis desde el inicio de los estudios de maestría o doctorado.

Para la inscripción del tema de tesis de maestría o doctorado, el interesado, el interesado deberá presentar una solicitud, adjuntando la opinión favorable del asesor de tesis y recibo de pago por derechos de inscripción, de acuerdo con la tasa indicada en el TUPA de la Universidad, de no haber esta, se equivaldrá con el pago por aprobación del Plan de Tesis.

Art. 60º El estudiante podrá presentar el plan de tesis, luego de haber culminado satisfactoriamente el primer ciclo académico de los estudios de maestría o doctorado.

El plan de tesis es evaluado por el asesor de la tesis, en un plazo máximo de diez (10) días calendario, y presenta su informe de aprobación o desaprobación. Si el informe es negativo, el interesado debe de levantar las observaciones hasta que el asesor dictamine favorablemente.

Art. 61º Para la aprobación del plan de tesis, el interesado presenta una solicitud al director de la unidad de posgrado, de acuerdo al formato vigente adjuntando:

- a) Dos (02) ejemplares del plan de tesis anillados.
- b) Dictamen favorable del asesor de la tesis.
- c) Recibo de pago por derecho de aprobación de plan de tesis, o Informe de experiencia laboral profesional de acuerdo a la tasa indicada en el TUPA de la UNAC.

El comité Directivo de la Unidad de Posgrado, aprueba el Plan de Tesis; si hubiera observaciones deberá el interesado levantar las observaciones en un plazo de 10 días calendarios; si la opinión es favorable, el Director de la Unidad de Posgrado emite la resolución de aprobación del Plan de Tesis consignando el nombre del asesor.



- Art. 62º Las Unidades de Posgrado proponen áreas y líneas de investigación de sus áreas de conocimiento, en función de las cuales los estudiantes de posgrado presentan sus planes de tesis. Sin embargo, no se excluye la posibilidad que el estudiante de posgrado proponga libremente un tema de tesis, pero dentro del área de la Unidad a la que pertenece.
- Art. 63º El asesor de tesis de doctorado y/o maestría, es un profesor de la UNAC que tiene el grado académico respectivo, a propuesta del interesado o de la Unidad de Posgrado. Pueden ser co-asesores, los profesionales de otras universidades o instituciones que ostenten el grado académico correspondiente.
- Art. 64º Concluido el desarrollo de la tesis el interesado solicita a la Dirección de la Unidad de Posgrado el nombramiento del Jurado Revisor, presentando solicitud y adjuntando los siguientes documentos:
- a) Cinco (5) ejemplares de la tesis anillada
  - b) Recibo de pago por los derechos de designación del jurado revisor de acuerdo a la tasa del TUPA.
  - c) Constancia de Egresado de la Maestría o Doctorado. El comité Directivo de la Unidad de posgrado propone a los miembros del jurado revisor y su designación se realiza en el plazo máximo de diez (10) días hábiles.
- Art. 65º El jurado revisor está conformado por cuatro docentes de la UNAC que ostenten como mínimo, el grado académico al que aspira el autor de la tesis. Los docentes pertenecen a la misma u otra Unidad de posgrado de la Universidad Nacional del Callao.
- Art. 66º El jurado revisor o cada uno de los miembros que lo conforman, en el plazo máximo de veinte (20) días calendarios, emite su informe al Director de la Unidad de Posgrado.
- Si en el plazo indicado, alguno de los miembros no emite su informe, se procede a designar a un nuevo miembro o al jurado revisor en su totalidad dejando sin efecto la designación anterior.
- Art. 67º Si el jurado revisor 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 presentan los ejemplares de la tesis o informes corregidos para consideración del mismo jurado revisor.



Art. 68º Culminada la etapa del jurado revisor y habiendo, este dado su aprobación a la tesis o informe, el graduando solicita el nombramiento del jurado examinador, pidiendo día, hora y ambiente para la sustentación de la tesis. Presenta solicitud al Director de la Unidad de posgrado, adjuntando lo siguiente:

- a) Cuatro (04) ejemplares anillados, de la tesis aprobada por el jurado revisor.
- b) Recibo de pago por los derechos de sustentación de la tesis, de acuerdo a tasa del TUPA.

Art. 69º La Unidad de Posgrado emite la Resolución de nombramiento del Jurado examinador y aprobando la fecha, hora y local de sustentación. Ello se comunica a los miembros del jurado, asesor y autor de la tesis con cinco (05) días antes de la fecha de sustentación, haciéndoles llegar un ejemplar de la tesis o informe aprobada por el jurado revisor.

Art. 70º El jurado examinador está integrado por cuatro (04) miembros que tienen como mínimo el mismo grado al que aspira el autor de la tesis o informe y conformado por los cuatro miembros del jurado revisor. Lo preside el profesor principal con mayor grado académico y de mayor antigüedad en la docencia y miembro de la Unidad de posgrado.

Art. 71º La sustentación del trabajo de tesis lo realiza el participante en un tiempo máximo de 25 minutos, en acto público, con la participación del jurado examinador en pleno y el asesor con derecho a voz y sin voto. Comprende los siguientes aspectos

- a) Problema de la hipótesis
- b) Objetivos e hipótesis
- c) Aspectos metodológicos
- d) Presentación y discusión de resultados y
- e) Conclusiones y recomendaciones

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

Art. 72º La calificación final de la sustentación de la tesis, se realiza de acuerdo a la escala indicada en la siguiente tabla:

Para grados académicos de doctor o maestro

CALIFICACION CUANTITATIVA	CALIFICACION CUALITATIVA
Menos de 14	Desaprobado
De 14 a 15	Bueno
De 16 a 18	Muy bueno
De 19 a 20	Excelente

Art. 73º Concluido el acto de la sustentación de la tesis, los miembros del jurado suscriben el acta de sustentación y la remiten al Director de la Unidad de Posgrado. Una copia de la misma se entrega al autor de la tesis.

Art. 74º Si el graduando no obtiene la calificación aprobatoria presenta la misma tesis reformulada de acuerdo a recomendaciones del jurado en el plazo máximo de seis (06) meses, después de la primera sustentación y con el mismo jurado examinador.

Art. 75º El estudiante de maestría que opte por la modalidad de graduación con ciclo de taller de tesis, tiene que:

- a) Culminar la totalidad de las asignaturas de su currículo de estudios
- b) Tener el plan tesis aprobado
- c) Cursar y aprobar el ciclo de taller de tesis. Art. 76 º EL ciclo de taller de tesis, forma parte del programa de actividades de cada Unidad de Posgrado y tiene como propósito estimular el desarrollo de tesis de posgrado

Art. 76º El ciclo de taller de tesis, forma parte del programa de actividades de cada Unidad de Posgrado y tiene como propósito estimular el desarrollo de tesis de posgrado

El ciclo de taller de tesis, a cursar tiene una duración mínima de tres meses y comprende tres módulos:

- a) Módulo 1: Desarrollo de Tesis I
- b) Módulo 2: Desarrollo de Tesis II y
- c) Módulo 3: Desarrollo de Tesis III

Cada asignatura tiene una duración de 40 horas efectivas, que se dictaran en cuatro semanas de diez (10) horas cada una.

Art. 77º El contenido de las asignaturas a desarrollarse son:

- a) Taller de Tesis I: Revisión del proyecto de tesis, planteamiento del problema, justificación e importancia, definición de él objetivo



identificación del marco teórico con sustento de autores consultados, identificación y definición de conceptos relacionados directamente con la investigación a realizar, formulación de hipótesis, matriz de consistencia, identificación de variables.

- b) Taller de Tesis II: El diseño de la investigación, universo poblacional, muestra técnicas de recolección de datos, interpretación de los resultados, validación estadística, análisis e interpretación de resultados.
- c) Taller de tesis III: Análisis, conclusiones, técnicas de presentación o exposición, técnicas de presentación del material bibliográfico, técnicas para la redacción final de la tesis, técnicas de elocución y presentación eficaz de la tesis.

Art. 78º

El número mínimo de graduados inscritos para que se autorice la apertura de un ciclo de talleres de tesis es de 20 y el máximo es 30.

Si el número de inscritos es superior al máximo establecido se podrán formar tantos grupos dentro del mismo ciclo de asesoramiento, como lo permitan los límites establecidos.

Art. 79º

En cada ciclo de talleres de tesis participan:

- a) Un supervisor general de la Universidad.
- b) Un supervisor general, de la Escuela de Posgrado que es el Director de la misma.
- c) Un supervisor académico de la Facultad que es el Director de la Unidad de Posgrado.
- d) Un supervisor administrativo de la Facultad que es el Decano de la misma.
- e) Un coordinador del ciclo académico del Taller de Tesis.
- f) Asesores de Tesis.
- g) Tres docentes responsables del desarrollo de cada uno de los módulos programados son designados por las unidades de posgrado.
- h) Cuatro profesores, como miembros titulares del jurado evaluador, son designados por las unidades de posgrado.
- i) Una secretaria, nombrada o contratada de la Facultad
- j) Un personal de servicio, designado entre el personal administrativo nombrado o contratado de la Facultad, responsable de la limpieza y logística durante el desarrollo del ciclo.

- Art. 80º El coordinador del ciclo de talleres de tesis es un profesor nombrado por la Unidad de Posgrado, categoría principal o asociado a dedicación exclusiva o tiempo completo, con el grado académico correspondiente al grado del ciclo de tesis.  
Es designado por el comité asesor de la Unidad de Posgrado.
- Art. 81º El coordinador de ciclo de talleres de tesis propone para consideración de la Unidad de Posgrado el inicio del ciclo, la programación de actividades del ciclo los profesores y personal administrativo que participan en el mencionado ciclo. La propuesta deberá ser aprobada por el Consejo de la Escuela de Posgrado quien emitirá la resolución correspondiente.
- Art. 82º La asistencia del participante, de un ciclo de tesis, a las clases y asesorías es obligatoria en un 90%. Su control está a cargo del coordinador del ciclo. Si el participante no cumple con este requisito pierde todo derecho a ser evaluado en el módulo y por ende a presentar y sustentar su tesis en el correspondiente ciclo.
- Art. 83º El coordinador del ciclo de talleres de tesis entrega a los participantes, al inicio del ciclo, el Reglamento de Estudios de Posgrado, el cronograma de los módulos, los sílabos de los módulos, el cronograma de asesorías, la fecha de entrega del trabajo de tesis final y el período de sustentación de la tesis.
- Art. 84º Los participantes que aprueben los tres módulos y presenten el trabajo de tesis final, son programados (dentro del período de sustentación) en lugar, fecha y hora para realizar la sustentación de su tesis. Los participantes que no cumplan con este requisito, no tienen derecho de participar en la sustentación de su trabajo.
- Art. 85º La calificación de la sustentación de la tesis, se realiza de acuerdo a la escala indicada en el artículo 72º del presente reglamento.
- Art. 86º El resultado de la calificación es inapelable e irrevisable. Cada participante, en coordinación con su asesor, realiza las correcciones o levanta las observaciones (si las hubiera) formuladas por el jurado evaluador y en un plazo no mayor a los quince (15) días calendarios presenta la tesis para su revisión por los miembros del jurado, quienes en no más de siete (07) días calendarios emiten su dictamen colegiado. No se presentarán observaciones complementarias o adicionales a las planteadas inicialmente en el dictamen.  
Con ello, el participante queda expedito para realizar el empastado del trabajo y puede continuar con los trámites para su graduación o titulación.



## **TITULO V**

### **EL TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

#### **CAPITULO I: PARA SER DECLARADO EXPEDITO PARA LA SUSTENTACION DEL GRADO ACADEMICO DE DOCTOR O MAESTRO**

Art. 87º

Para ser declarado expedito para la sustentación de la tesis para optar el grado académico de maestro o doctor, se presenta en mesa de partes de la Unidad de Posgrado, un folder acompañando, en estricto orden la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado según formato de trámite académico-administrativo, solicitando se le declare expedito para sustentación de tesis para optar el grado académico de maestro o de doctor, según sea el caso, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
- b) Fotocopia fedateada por el Secretario General de la Universidad de Origen del grado de bachiller, para los maestros, y el grado de maestro para los doctores.
- c) Certificado de estudios originales otorgado por la oficina de Registros y Archivos Académicos, con la nota mínima de catorce (14) para cada una de las asignaturas de maestría y doctorado.
- d) Constancia única actualizada de no adeudar libros a la Biblioteca Central, Biblioteca Especializada, al Banco de Libros, no tener deudas o pagos pendientes a la Universidad ni de materiales o equipos al Centro de Computo, talleres y laboratorios; emitido por las unidades correspondientes según formato.
- e) Constancia de conocimiento de un (01) idioma extranjero diferente al español a nivel básico o lengua nativa, como mínimo para el grado académico de maestro; y de dos (02) idiomas extranjeros diferentes al español, a nivel básico, para el grado académico de doctor, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa. Dicha constancia es emitida por el Centro de Idiomas 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.
- g) Recibos originales de pago, por derecho de sustentación, de las tasas correspondientes de acuerdo al TUPA vigente por derecho del grado de maestro o doctor, según sea el caso.
- h) Cuatro (04) fotografías iguales a color, de estudio fotográfico, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata, damas con vestido o traje de blusa y saco) actuales, nítidas, sin sellos, sin lentes, de frente y fondo blanco, en un sobre plástico transparente, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.

Art. 88º

Para ser declarado expedito para obtener certificado de diplomado debe presentar en mesa de partes de la Unidad de Posgrado, un folder acompañando, en estricto orden, la siguiente documentación

- a) Solicitud dirigida al Director(a) de la Unidad de Posgrado, según formato de tramite académico administrativo, solicitando se le expida el certificado de diplomado, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
- b) Fotocopia legalizada notarialmente o fedateada por el Secretario General de la universidad de origen del grado académico de bachiller o título profesional.
- c) Certificado de estudios originales otorgado por la Oficina de Archivo General y Registros Académicos, con la nota mínima de trece (13) para cada una de las asignaturas.
- d) Constancia única actualizada de no adeudar libros a la Biblioteca Central, Biblioteca Especializada, al banco de libros, no tener deudas o pagos pendientes a la Universidad ni de materiales o equipos al Centro de Computo, talleres y laboratorios; emitido por las unidades correspondientes según formato.
- e) Declaración jurada simple de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento y otras normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.



- f) Recibos originales de pago de las tasas correspondientes de acuerdo al TUPA vigente.
- g) El expediente con el diploma respectivo es elevado a la Escuela de Posgrado para ser refrendado por el Director.

Art. 89º

La oficina de Secretaria de la Unidad de Posgrado remite el expediente a la Escuela de Posgrado quien en el plazo de siete (07) días hábiles emite su dictamen.

- a) Si es favorable, el (la) director(a) de la Unidad emite la resolución respectiva y eleva a la Escuela de Posgrado para su consideración del Consejo de la Escuela de Posgrado y emite la resolución declarándolo expedito para la sustentación de la tesis para optar el grado académico de maestro o de doctor.
- b) Si es observado, el Director de la Sección de Posgrado comunica por escrito al interesado, las observaciones del caso para que sean subsanadas o levantadas en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios. De no subsanarse las observaciones el expediente es devuelto en su integridad al egresado para que inicie un nuevo trámite con nueva documentación.

## **CAPITULO II: DE LA SUSTENTACION DE LA TESIS**

Art. 90º

El acto de sustentación de la tesis de maestría o doctorado, es público y se realiza durante todo el año. El Secretario docente de la Unidad de Posgrado publica en lugar visible y en las vitrinas de la Facultad con un mínimo de 72 horas de anticipación: El lugar, la fecha, hora de la sustentación, título de la tesis y autor.

La sustentación se realiza ininterrumpidamente en acto público en el salón de grados o en el auditorio de la Escuela de Posgrado y consta, secuencialmente de las siguientes etapas:

- a) **Instalación del jurado evaluador 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.

Si no asisten dos miembros del jurado evaluador, 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 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 de la tesis**: por un lapso máximo de veinticinco (25) minutos.
- d) **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.
- e) **Deliberación en privado y calificación de la tesis**, por parte de los miembros del jurado y con participación, solo con voz del asesor.
- f) **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 debe estar autenticado por el secretario general de la universidad.
- g) **Lectura en público del acta de sustentación**, a cargo del secretario del jurado evaluador.
- h) **Juramentación del titulado**, por el presidente del jurado evaluador.
- i) **Elaboración del informe**, en donde el jurado señala las observaciones finales, si las hubiera, que debe levantar o subsanar el(los) autor(es) de la tesis antes de la presentación de la tesis empastada.

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.

Art. 91º

En caso de que el autor sea desaprobado en el acto de la sustentación de la tesis o del informe, se hace constar en el acta correspondiente. El autor



solicita nueva fecha de sustentación después de dos (02) meses de la fecha de su desaprobación.

En caso de salir desaprobado por segunda vez o no solicitar nueva fecha de sustentación, como máximo hasta dentro de dos (02) meses, 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 título.

### **CAPITULO III: DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL DIPLOMA DE GRADO ACADEMICO DE MAESTRO O DOCTOR**

Art. 92º

Después de la sustentación y aprobación, el autor, de la tesis presenta por mesa de partes de la Unidad de posgrado, su expediente en un folder adjuntando en estricto orden para ser remitido a la escuela de posgrado, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al señor Rector, según formato de trámite académico-administrativo, para que se le expida el diploma de grado académico de maestro o doctor o del diplomado cursado, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
- b) Copia original o fotocopia legalizada notarialmente o autenticada por el secretario general de la universidad, del acta de la sustentación de la tesis.
- c) Recibos originales de pago emitidos por la Oficina de Tesorería, de las tasas educativas por caligrafiado de diploma de acuerdo a la tasa única de procedimientos administrativos (TUPA) los cuales deben estar adheridos en hoja aparte.
- d) Informe favorable del presidente del jurado evaluador, si fuera el caso, que indica el levantamiento de las observaciones consignadas en el acta de sustentación de tesis.
- e) Cuatro (04) fotografías actuales, de frente y fondo blanco de estudio fotográfico, iguales y a color, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata, damas con vestido o traje de blusa y saco) nítidas, sin sellos, sin lentes. Las fotos deben estar en un sobre plástico transparente, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.
- f) Cuatro (04) ejemplares de la tesis sustentada y aprobada por el Jurado Evaluador debidamente empastadas de color guinda (según modelo),

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.

- g) Un (01) CD u otro medio magnético conteniendo la tesis con la autorización para ser publicada por la Universidad en Cybertesis.

Art. 93º La Unidad de Posgrado, remite el expediente a la Escuela de Posgrado correspondiente, dentro del plazo de veinticuatro (24) horas después de su recepción. La Escuela de Posgrado emite dictamen en el plazo de quince (15) días hábiles para consideración del Consejo de la indicada Escuela, quien emite la resolución dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, y la eleva al señor Rector para consideración del Consejo Universitario.

Art. 94º La Oficina de Secretaria General, luego de la aprobación del grado académico por el Consejo Universitario, distribuye los cuatro (04) ejemplares de la tesis, a la biblioteca central, biblioteca especializada, instituto de investigación y asesor; y el disco u otro medio magnético conteniendo la tesis o informe, se remite para su codificación y publicación en la biblioteca virtual de la UNAC.

## TITULO VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 95º El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por la Escuela de Posgrado.

Art. 96º A partir de la aprobación del presente reglamento, queda anulada toda norma o reglamento que se oponga o contradiga a lo normado en el presente documento.

Art. 97º Los trámites académico-administrativos se realizan utilizando el formato único que se indica en el anexo IV.

Art. 98º Las Unidades de posgrado podrán implementar el dictado de sus programas a nivel nacional previa autorización de la Escuela de Posgrado. El presente reglamento aplica a los programas implementados a nivel nacional.

Art. 99º Por única vez aquellos estudiantes que superen los 10 años de haber



concluido sus estudios de maestría o doctorado desde su ingreso, podrán realizar un Ciclo de Taller de Tesis para graduarse, teniendo un (01) año de plazo a partir de la fecha de expedición de la Resolución del Consejo Universitario.

Art. 100º

Solo en el caso de haber modificado o actualizado la malla curricular y el estudiante tenga máximo dos (02) cursos pendientes o que no tenga nota NSP, podrá solicitar cursos dirigidos por única vez.

ANEXO I  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
ESCUELA DE POSGRADO

UNIDAD DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE:.....

DOCTORADO : .....

MAESTRIA : .....

DIPLOMADO : .....

SEÑOR PRESIDENTE DE JURADO DE ADMISION  
S.P

.....  
(Apellidos paterno, materno, nombres)

Con DNI N°.....o carnet de extranjería..... solicito a usted ser admitido como postulante a rendir las pruebas del concurso de admisión de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao en el proceso de admisión correspondiente al año.....

Acompaño los documentos exigidos por el reglamento de admisión para realizar estudios:.....

Por lo indicado, señor presidente, solicito a usted tenga a bien acceder a mi solicitud.

Callao,.....de.....de 201.....

.....  
Firma del Postulante

Domicilio:.....

Urbanización:.....

Distrito:.....teléfono.....

Email:.....



ANEXO II  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
ESCUELA DE POSGRADO

UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE:.....

DOCTORADO : .....  
MAESTRIA : .....  
DIPLOMADO : .....

FICHA DE INSCRIPCION

- 1.1 APELLIDO PATERNO : \_\_\_\_\_  
1.2 APELLIDO MATERNO : \_\_\_\_\_  
1.3 NOMBRES : \_\_\_\_\_  
2.0 LUGAR DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_
- 2.1 PERUANO: Dpto. \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
2.2 EXTRANJERO: País \_\_\_\_\_
- 3.0 ESTADO CIVIL:  
1. Soltero  2. Casado  3. Viudo  4. Divorciado
- 4.0 FECHA DE NACIMIENTO\_ Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_
- 5.0 Sexo: 1. Masculino  2. Femenino
- 6.0 DOCUMENTOS:  
DNI: \_\_\_\_\_ CARNET DE EXTRANJERO \_\_\_\_\_
- 7.0 DOMICILIO  
CALLE, Jr. Av. \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_  
DISTRITO \_\_\_\_\_ TELEF. \_\_\_\_\_
- 8.0 GRADOS DE BACHILLER EN \_\_\_\_\_  
OBTENIDO EN \_\_\_\_\_ EN LA UNIVERSIDAD \_\_\_\_\_
- 9.0 TITULO PROFESIONAL EN: \_\_\_\_\_  
OBTENIDO EN \_\_\_\_\_ EN LA UNIVERSIDAD \_\_\_\_\_
- 10.0 CENTRO DE TRABAJO ACTUAL: \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_ TELEF: \_\_\_\_\_

CARGO QUE OCUPA: \_\_\_\_\_

11.0 CURRICULUM VITAE:

1. CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO Y/O CAPACITACION

DOC. N°	INSCRPCION	DE FECHA	A FECHA

2. PARTICIPACION DE EVENTOS

DOC. N°	EVENTO	EN CALIDAD DE	DURACION EN HORAS

3. IDIOMAS

DOC. N°	IDIOMA	LEE, HABLA Y ESCRIBE	LEE

4. PUBLICACIONES

DOC. N°	TITULO	REFERENCIAS

5. EXPERIENCIA PROFESIONAL O DOCENTE

DOC. N°	UNIVERSIDAD	CURSO	DE FECHA	A FECHA

CALLAO \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

FIRMA DEL POSTULANTE

NOTA: La consignación de datos falsos invalida la inscripción



ANEXO III  
FICHA DE MATRICULA  
SEMESTRE ACADEMICO \_\_\_\_\_

DOCTORADO : .....  
 MAESTRIA : .....  
 DIPLOMADO : .....

APELLIDO PATERNO : \_\_\_\_\_  
 APELLIDO MATERNO : \_\_\_\_\_  
 NOMBRES : \_\_\_\_\_

CODIGO ESTUDIANTE : \_\_\_\_\_

Nº	CODIGO DE ASIGNATURA	ASIGNATURA	CREDITOS
Total de créditos			

FECHA: \_\_\_\_\_

.....  
**Coordinador**  
 Nombre y Firma

.....  
**Estudiante**  
 Firma

.....  
**VºBº del Director**  
 Unidad de Posgrado

.....  
**Director**  
 Escuela de Posgrado

**ANEXO IV**  
**FORMATO DE TRAMITE ACADEMICO-ADMINISTRATIVO**

"FORMAR AL HOMBRE CIENTIFICA, TECNICA Y CULTURALMENTE PARA UN MUNDO MEJOR"

(DIRIGIDO A)  
Sr. (a) (ta)

---

**DATOS DE RECURRENTE (LETRA IMPRENTA)**

NOMBRES \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_  
 APELLIDOS \_\_\_\_\_ CODIGO \_\_\_\_\_  
 DOMICILIO \_\_\_\_\_ CORREO \_\_\_\_\_  
 TELEFONO \_\_\_\_\_ OTRO \_\_\_\_\_

RELACION CON LA UNAC      DOCENTE     ALUMNO     EGRESADOS     OTROS

- |   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
| 1 Constancia de Egresado                                    | 11 Diploma Titulo Profesional Informe  | 22 Devolución de documentos   |
| 2 Diploma del Grado de Bachiller                            | 12 Acta Adicional                      | 23 Devolución de dinero       |
| 3 Aprobación de Proyecto de Tesis                           | 13 Certificado de Estudios             | 24 Subvención                 |
| 4 Designación de Jurado de Tesis                            | 14 Retiro Total o de Matrícula         | 25 Revisión examen asignatura |
| 5 Aprobación de Tesis y fecha de sustent.                   | 15 Retiro parcial o total de matrícula | 26 Transcripción Resolución   |
| 6 Diploma TITULO profesional                                | 16 Fraccionamiento de matrícula        | 27 Cambio de Asesor           |
| 7 Inscripción Ciclo Actualizac. Profesional                 | 17 Constancia de Matrícula             | 28 Completar expediente       |
| 8 Examen final CAP  | 18 Duplicado de silabo                 | 29 Autorización Titulo        |
| Profesional de otra univ.                                   |  |                               |
| 9. Diploma Titulo Profesional por tesis de Maestro o Doctor | 19 Reconsideración de convalidación    | 30 Diploma de Grado Académico |
| 10 Aprobar y sustentar Informe de Experiencia laboral       | 20 Levantamiento de observaciones      | 31 Otros                      |
|   | 21 Designación de Asesor               |                               |

Tramite a realizar:

ESCRIBE EL Nº DE TRÁMITE A REALIZAR

**DETALLE DE LA SOLICITUD:**

.....  
 .....  
 .....

**DECLARACION JURADA SIMPLE**

Yo, ..... con DNI Nº..... declaro que los datos y documentos adjuntos son legalmente validos y corresponden al tenor de la solicitud.

Bellavista                      20....

.....

FIRMA

**ADJUNTO:**

- 01.....  
 02.....  
 03.....

