



Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Secretaría General

UI - FIARN
27 JUN 2023
RECIBIDO

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

Callao, 15 de junio de 2023

Señor

Presente.-

Con fecha quince de junio de dos mil veintitrés, se ha expedido la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 150-2023-CU.- CALLAO, 15 DE JUNIO DE 2023.- EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Visto el acuerdo del Consejo Universitario en su sesión ordinaria del 15 de junio de 2023, sobre el punto de agenda 12. APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS.

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 normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, el Art. 108 de la norma estatutaria, concordante con el Art. 58 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, establece que el Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y de ejecución académica y administrativa de la Universidad, establece que el Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y de ejecución académica y administrativa de la Universidad; asimismo, el Art. 109 numeral 109.2 establece que el Consejo Universitario tiene como atribución aprobar el Reglamento General, reglamentos de elecciones, de revocatoria y otros reglamentos internos especiales, así como controlar su cumplimiento;

Que, el Art. 15, numeral 15.1 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordante con el Art. 59, numeral 59.7 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, establece la autonomía normativa, que implica la potestad autodeterminativa de elaborar, aprobar y modificar su Estatuto, Reglamento General, reglamentos específicos, manuales, directivas y demás normas internas;

Que, por Resolución de Consejo Universitario N° 245-2018-CU de fecha 30 de octubre de 2018, se aprobó el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional del Callao; siendo modificado por Resoluciones N°s 077, 131, 173, 226, 453-2019-CU, 234-2020-CU de fechas 13 de febrero, 09 de abril, 15 de mayo, 27 de junio, 28 de noviembre de 2019, 29 de diciembre de 2020; asimismo, con Resolución N° 099-2021-CU del 30 de junio 2021; se actualizó el citado Reglamento;

Que, con Resolución Rectoral N° 328-2023-R del 07 de junio de 2023, se designó la Comisión Revisora del Proyecto de Modificación del Reglamento de Grados y Títulos integrada por Dr. ENRIQUE GUSTAVO GARCÍA TALLEDO Director de la Escuela de Posgrado en calidad de Presidente, Dr. AUGUSTO CARO ANCHAY, Decano de la Facultad de Ciencias Económicas en calidad de Secretario; Dr. FREDY VICENTE SALAZAR SANDOVAL, Decano de la Facultad de Ciencias Contables; Dr. CIRO ÍTALO TERAN DIANDERAS, Decano de la Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica, Dra. NOEMI ZUTA ARRIOLA, Directora de la Oficina de Gestión de la Calidad; la representante estudiantil, Srta. VALERIA ANTUANET ACUÑA GULARTE de la Facultad de





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

Secretaría General

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

Ingeniería Pesquera y de Alimentos y la representante estudiantil, Srta. MARIANA BALBERENA PAREDES de la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales;

Que, el Director de la Escuela de Posgrado mediante Oficio N° 825-2023-EPG-UNAC-VIRTUAL (Expediente N° 2043653) del 12 de junio de 2023, remite el proyecto de Reglamento de Grados y Títulos;

Que, en sesión ordinaria de Consejo Universitario de fecha 15 de junio de 2023, tratado el punto de agenda 12. APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS, luego de la deliberación los señores consejeros acordaron aprobar la modificación del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional del Callao; presentado por el Director de la Escuela de Posgrado;

Que, el Artículo 6 numeral 6.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 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; al Oficio N° 825-2023-EPG-UNAC-VIRTUAL del 12 de mayo de 2023; a lo acordado por unanimidad por el Consejo Universitario en su sesión ordinaria del 15 de junio de 2023; y, en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 109 del Estatuto de la Universidad, concordantes con los Arts. 58 y 59 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

RESUELVE:

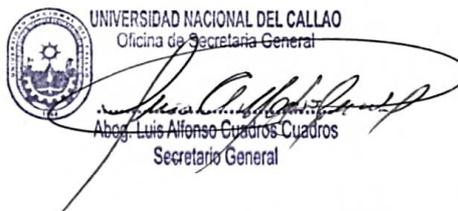
- 1º APROBAR**, la modificación del **Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional del Callao**, remitido por el Presidente de la Comisión Revisora del Proyecto de Modificación del Reglamento de Grados y Títulos, el cual se anexa y forma parte integrante de la presente Resolución.
- 2º TRANSCRIBIR**, la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, Escuela de Posgrado, dependencias académicas-administrativas, gremios docentes, gremios no docentes, Representación Estudiantil, para conocimiento y fines.

Regístrese, comuníquese y archívese.

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, R.E. y archivo.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO



REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

(RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 150-2023-CU DEL 15 DE JUNIO DE 2023)

2023

INDICE DE CONTENIDO

TÍTULO I GENERALIDADES	3
CAPÍTULO I: FINALIDAD Y OBJETIVOS	3
CAPÍTULO II: BASE LEGAL	3
CAPÍTULO III: ALCANCE	3
TÍTULO II GRADOS Y TÍTULOS	3
SUB TÍTULO I: PREGRADO	3
CAPÍTULO I: GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER	3
CAPÍTULO II: TÍTULO PROFESIONAL	4
CAPÍTULO III: TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL.....	4
SUB TÍTULO II: POSGRADO	4
CAPÍTULO I: GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO.....	4
CAPÍTULO II: GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR	5
TÍTULO III OBTENCIÓN DE LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES 5	5
CAPÍTULO I: JURADOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER, TÍTULO PROFESIONAL O TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL.....	5
CAPÍTULO II: MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TITULACIÓN.....	7
CAPÍTULO III: TITULACIÓN Y GRADUACIÓN CON CICLO TALLER	8
CAPÍTULO IV: TITULACIÓN POR TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	11
TÍTULO IV TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA OBTENER GRADOS Y TÍTULOS	11
CAPÍTULO I: GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER	11
CAPÍTULO II: TITULACIÓN DE PREGRADO Y SEGUNDA ESPECIALIDAD	12
PROFESIONAL.....	12
SUB CAPÍTULO I: TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TESIS	12
SUB CAPÍTULO II: GRADUACION Y TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TESIS CON CICLO DE TESIS	16
SUB CAPÍTULO III. TITULACIÓN PROFESIONAL POR TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL Y TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL POR TRABAJO ACADEMICO.....	17
CAPÍTULO III: GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO Y DE DOCTOR	20
SUB CAPÍTULO I: PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL DIPLOMA DE GRADO.....	24
ACADÉMICO DE MAESTRO O DE DOCTOR.....	24
TÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	25
TÍTULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS	25

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I: FINALIDAD Y OBJETIVOS

Artículo 1°. El presente Reglamento tiene por finalidad establecer lineamientos y procedimientos para la obtención de los Grados Académicos de Bachiller, Maestro y Doctor; así como del Título Profesional y del Título de Segunda Especialidad Profesional, en la Universidad Nacional del Callao.

Artículo 2°. Los objetivos del presente reglamento de Grados y Títulos son:

- a. Uniformizar los procedimientos y actividades académico-administrativas necesarios que se requieran para la obtención de los grados académicos, títulos profesionales y títulos de segunda especialidad profesional que otorga la Universidad Nacional del Callao.
- b. Definir y establecer los procedimientos académico-administrativos que los egresados de pre y posgrado requieren para la tramitación documentaria, en relación a la obtención de sus correspondientes grados académicos, títulos profesionales y títulos de segunda especialidad profesional.
- c. Definir y establecer los requisitos mínimos necesarios para la obtención de los grados académicos, títulos profesionales y títulos de segunda especialidad profesional en la Universidad Nacional del Callao.

CAPÍTULO II: BASE LEGAL

Artículo 3°. La base legal del presente Reglamento lo constituyen las Normas Legales y Administrativas siguientes.

- a. Ley Universitaria N° 30220 y sus modificatorias.
- b. Ley N° 31520 Autonomía Universitaria
- c. Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- e. Reglamento General de la Universidad Nacional del Callao.
- f. Reglamento General de Investigación de la Universidad Nacional del Callao.

CAPÍTULO III: ALCANCE

Artículo 4°. El presente Reglamento es cumplimiento obligatorio y alcanza a las autoridades, funcionarios, docentes, estudiantes de pre y posgrado, egresados, bachilleres y personal administrativo, según corresponda, de la Universidad Nacional del Callao.

TÍTULO II GRADOS Y TÍTULOS

SUB TÍTULO I: PREGRADO

CAPÍTULO I: GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 5°. La Universidad 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 registrará 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 trabajo de investigación, salvo disposición legal distinta.

- c. Conocimiento de un idioma extranjero de preferencia inglés o lengua nativa, reconocido por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao en cualquiera de sus modalidades

Artículo 7°. El Consejo Universitario confiere los Grados Académicos de Bachiller previamente declarados expeditos 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: TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 8°. El Título Profesional es la licencia que otorga la Universidad, a nombre de la Nación, para ejercer una profesión.

Artículo 9°. Para la obtención del Título Profesional se requiere:

- a. Tener el grado académico de Bachiller otorgado por esta Casa Superior de Estudios
- b. La aprobación de una tesis o un trabajo de suficiencia profesional.
- c. Cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 10°. El Consejo Universitario confiere los títulos profesionales, declarados expeditos 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 la Facultad y el secretario general.

CAPÍTULO III: TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 11°. Los estudios de Segunda Especialidad Profesional conducen a obtener el Título de Segunda Especialidad Profesional en una de las áreas del conocimiento.

Artículo 12°. Para la obtención del Título de Segunda Especialidad Profesional se requiere título profesional equivalente, haber aprobado los 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 o un trabajo académico.

Artículo 13°. El Consejo Universitario confiere los Títulos de Segunda Especialidad Profesional, declarados expeditos por la Comisión de Grados y Títulos y aprobados por los Consejos de Facultad. El diploma es firmado por el Rector, el Decano de la Facultad, y el secretario general

SUB TÍTULO II: POSGRADO **CAPÍTULO I: GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO**

Artículo 14°. El Grado Académico de Maestro se obtiene al concluir los estudios de maestría, sean de Especialización, Investigación o Académicas, dirigidos proporcionar al estudiante una sólida formación en una determinada área del conocimiento.

Artículo 15°. 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 cuarentaiocho (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 o trabajo de investigación de máxima rigurosidad académica y de carácter original, adjuntando un

Artículo científico producto de la tesis o trabajo de investigación para publicación en una revista indexada.

Artículo 16°. El Consejo Universitario confiere los Grados Académicos de Maestro, declarados expeditos por la Comisión de Certificados, Grados y Títulos, y aprobados 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 II: GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR

Artículo 17°. 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 18°. 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, adjuntando un artículo científico producto de la tesis para publicación en una revista indexada.

Artículo 19°. El Consejo Universitario confiere los Grados Académicos de Doctor, declarados expeditos por la Comisión de Certificados, Grados y Títulos, y aprobados 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.

TÍTULO III OBTENCIÓN DE LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

CAPÍTULO I: JURADOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER, TÍTULO PROFESIONAL O TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 20°. La evaluación del trabajo de investigación o de la tesis para la obtención del grado académico de bachiller, título profesional y título de segunda especialidad profesional por cualquiera de las modalidades, la realiza un jurado evaluador y de sustentación, salvo disposición legal distinta.

Artículo 21°. Para el grado académico de bachiller, título profesional o título de segunda especialidad profesional, los miembros del jurado evaluador de proyecto de trabajo de investigación o tesis son designados por el comité directivo de la unidad de Investigación de la facultad; el decano formaliza el acto administrativo vía resolución correspondiente.

Artículo 22°. Los miembros del jurado evaluador de trabajo de investigación o tesis son designados por el Comité Directivo de la Unidad de Investigación de la Facultad; el decano formaliza el acto administrativo vía resolución correspondiente, debiendo dar cuenta al consejo de Facultad.

Los docentes miembros del jurado evaluador del proyecto y de sustentación son docentes ordinarios. El número de integrantes titulares del jurado evaluador de trabajo de investigación o proyecto de tesis y Jurado de sustentación de tesis o informe de trabajo de suficiencia

profesional, es de tres (03) titulares y un (01) suplente. Con obligatoriedad de dos integrantes titulares de la especialidad.

Artículo 23°. El jurado evaluador de proyecto y de sustentación está conformado por el presidente, el secretario, el vocal y un suplente. El presidente, es el docente ordinario de mayor grado académico 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 informe de trabajo de suficiencia profesional.

Artículo 24°. La calificación del jurado de sustentación, durante la evaluación para la obtención del grado o 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 menos de 16,00	Bueno
De 16,00 a menos de 18,00	Muy bueno
De 18,00 a 20,00	Excelente

La calificación mínima aprobatoria para cualquiera de las modalidades de graduación y titulación, es de catorce (14).

Artículo 25°. Los miembros del jurado evaluador de la sustentación 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, trabajo académico, informe de suficiencia profesional un software anti plagio de manera obligatoria, que designe la Universidad.

Artículo 26°. La calificación obtenida, constará en el acta de graduación o de titulación correspondiente, indicado en el artículo 27° del presente reglamento, especificándose si el resultado fue por unanimidad o por mayoría.

El acta de graduación o de titulación es firmada en cuadruplicado por los miembros del jurado evaluador de sustentación, las cuales serán distribuidas a las oficinas pertinentes y a los interesados.

Artículo 27°. Los miembros del jurado evaluador y de sustentación que incumplan con sus funciones o plazos para la presentación de sus Informes o dictámenes, son reemplazados, los que estarán sujetos al deslinde de responsabilidades.

Artículo 28°. Los docentes que tengan familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o primer grado de afinidad con los interesados a obtener su grado académico o 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.

Artículo 29°. En las modalidades de tesis, informe de trabajo de suficiencia profesional y trabajo académico, la propuesta y designación de los miembros del jurado evaluador es preferentemente rotativa.

CAPÍTULO II: MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TITULACIÓN

Artículo 30°. Para la titulación de pregrado y segunda especialidad, el bachiller presenta, desarrolla y sustenta una tesis, un trabajo de suficiencia profesional o un trabajo académico según las siguientes modalidades:

- a. Sin ciclo taller de tesis.
- b. Con ciclo taller de tesis.
- c. Sin ciclo taller de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, y
- d. Con ciclo taller de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico.

La titulación con ciclo taller de tesis, ciclo taller de suficiencia profesional o trabajo académico, serán regulados vía directiva.

Artículo 31°. Para la obtención del grado académico de maestro o doctor, el bachiller presenta, desarrolla y sustenta una tesis, según las siguientes modalidades:

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

La graduación con ciclo taller de tesis, serán regulados vía directiva.

Artículo 32°. El proyecto de tesis para la titulación de pregrado sin ciclo taller la pueden 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 posgrado haber concluido el primer ciclo de su plan de estudios, presenta un trabajo de investigación o su proyecto de tesis con documento dirigido al Decano de su Facultad.

El proyecto de tesis para la obtención del grado académico de maestro o doctor sin ciclo taller se puede presentar tras haber concluido el primer ciclo de su plan de estudios, presenta su proyecto de tesis con documento dirigido al director de su respectiva Unidad de posgrado.

El proyecto de tesis para la obtención título de segunda especialidad, sin ciclo taller se puede presentar tras haber concluido el primer ciclo de su plan de estudios, presenta su proyecto de tesis con documento dirigido al decano de su Facultad.

Artículo 33°. La presentación del trabajo de investigación para el grado de bachiller y del proyecto de tesis para la titulación profesional, es realizado hasta por tres estudiantes o bachilleres. Para la titulación de segunda profesión o de segunda especialidad profesional puede ser realizada hasta por tres licenciados o titulados. Para el grado de maestro, hasta por dos bachilleres y para el grado de doctor, por un maestro.

Artículo 34°. El proyecto de investigación o el proyecto de tesis plantea resolver un problema de su profesión, teórico o aplicado a la comunidad, respectivamente. En ambos casos utiliza la metodología de la investigación científica y es evaluado en su estructura metodológica y en el contenido temático.

Se consideran trabajo de investigación o proyecto de tesis, aquellos que se desarrollen bajo un enfoque cuantitativo, cualitativo o mixto, proyectos de desarrollo, estudios de impacto ambiental, estudios de impacto social, estudios económicos, estudios de salud o estudios que se orientan a la solución de un problema específico, de la empresa.

Artículo 35°. La tesis: Aborda un problema o pregunta a partir de la combinación de una hipótesis, revisión y confrontación con la literatura existente, un marco conceptual y una metodología. Aborda dicho problema con argumentación lógica y sustento razonable.

El trabajo de investigación: Aborda un tema de forma precisa y acotada desde la revisión de la literatura actualizada, una metodología de análisis de la información recolectada y una exposición de resultados. En ese sentido, puede incluir uno o varios de los componentes de la tesis.

El trabajo de investigación y la tesis son inéditos; 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 el trabajo de investigación y la tesis, el (los) autor(es) presentan una declaración jurada, declarando que el trabajo que presentan es original, y de su autoría.

Artículo 36°. El trabajo de investigación y la tesis es redactado de acuerdo a la directiva emitida por el vicerrectorado de Investigación, es dictaminado por el jurado evaluador de sustentación. El presidente del jurado debe presentar el dictamen al Decano, elaborado de manera colegiada con la opinión favorable o desfavorable.

CAPÍTULO III: TITULACIÓN Y GRADUACIÓN CON CICLO TALLER

Artículo 37°. El que opte por la modalidad con ciclo taller, deberá tener: para bachiller constancia de egresado, para título profesional el grado de bachiller, para título de segunda especialidad el título profesional, para el grado de maestro el grado de bachiller, para el grado de doctor el grado de maestro.

Artículo 38°. El ciclo taller tiene una duración mínima de tres meses, y comprende tres módulos: Módulo 1, Módulo 2 y Módulo 3.

Cada módulo tiene una duración de cuarenta (40) horas efectivas, que se dictarán en cuatro (04) semanas de diez (10) horas cada una.

Artículo 39°. El contenido de los módulos es.

- a. Módulo I. El graduando o titulando, supervisado por el docente de la asignatura y el asesor, presenta su proyecto preliminar de trabajo e investigación o tesis según corresponda, siguiendo el protocolo vigente de la Universidad y que, necesariamente, incluye: Problema, objetivos, marco teórico, variables e hipótesis, metodología, prueba de hipótesis y fuentes de información. La aprobación del módulo significa que el proyecto de tesis se considera apto para ser presentado para la aprobación correspondiente.
- b. Módulo II. El graduando o titulando desarrolla el trabajo de investigación o proyecto de tesis aprobado, y con la asesoría del docente y el asesor, que incluye: La organización e implementación de los recursos; la ejecución, tratamiento, experimentación o aplicación del instrumento de medición del estudio; el procesamiento de los datos; y, el análisis e interpretación de los resultados. La aprobación del módulo significa que el trabajo de tesis se considera apto para la elaboración del Informe Final de Tesis para su presentación ante un Jurado evaluador de Sustentación.
- c. Módulo III. El graduando o titulando, con la asesoría del docente del módulo, el asesor (basándose en lo ejecutado en el Módulo II), redactará el informe final de la tesis de acuerdo al esquema de la directiva vigente. La aprobación del módulo significa que el Informe de Tesis se considera finalizado y apto para su presentación y sustentación ante el jurado de sustentación para la obtención del grado o título profesional o título de segunda especialidad profesional.

Artículo 40°. El número mínimo de participantes inscritos para que se autorice la apertura de un ciclo taller para grado de bachiller o título profesional es 20 y el máximo es 30. Para el Título de Segunda Especialidad Profesional, Grado de Maestro y Grado de Doctor, el mínimo es 15 y el máximo es 30.

Artículo 41°. Para obtención del grado de bachiller, título profesional o título de segunda especialidad profesional, en cada ciclo taller participan:

- a. El supervisor general designado por el Rector al inicio del ciclo taller.
- b. El Decano como supervisor de la Facultad o su representante.
- c. El coordinador del ciclo taller.
- d. Tres docentes responsables de los módulos programados.
- e. Tres docentes ordinarios para jurado evaluador o de sustentación. Preside el docente de más alto grado académico.
- f. Los asesores de tesis, realizan dicha labor para tres tesis como máximo.
- g. Un representante de la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad.
- h. Una secretaria de la Facultad o de la universidad.

Artículo 42°. Para obtención del grado de maestro o doctor, en cada ciclo taller participan:

- a. Un supervisor general designado por el Rector al inicio del ciclo taller.
- b. Un supervisor Escuela de Posgrado o representante.
- c. Un coordinador del ciclo taller.
- d. Tres docentes responsables del desarrollo de los módulos programados.
- e. Cuatro docentes para jurado evaluador o de sustentación. Los miembros titulares deben tener grado académico de maestro o doctor. Uno de ellos es de la misma profesión que aspira el graduando.
- f. Los asesores de tesis, quienes podrán realizar dicha labor para tres tesis máximo.
- g. Un personal administrativo de la universidad.

Artículo 43°. El equipo directivo, los docentes, los asesores y los miembros del jurado del ciclo taller de tesis deben participar en una jornada de inducción previa para unificar criterios.

Artículo 44°. El coordinador del ciclo taller de tesis de pregrado es un docente ordinario de la universidad, a dedicación exclusiva o tiempo completo, Designado por el Consejo Facultad. Depende administrativa y funcionalmente del Decano.

Artículo 45°. El coordinador del ciclo taller de tesis de posgrado es un docente ordinario de la universidad, a dedicación exclusiva o tiempo completo, Designado por el Consejo de escuela de Posgrado. Depende administrativa y funcionalmente del director de la Escuela de Posgrado.

Artículo 46°. Los módulos del ciclo taller de tesis de pregrado y posgrado, son desarrollados por los docentes con grado de maestro o doctor de la universidad. El coordinador del ciclo taller de tesis propone para consideración de la Programación Académica, los docentes, personal administrativo y presupuesto de las actividades del Ciclo.

Artículo 47°. La asistencia a clases y asesorías es obligatoria en un 90%; su control está a cargo del coordinador del ciclo taller. 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, sin devolución del monto abonado.

Artículo 48°. El coordinador del ciclo taller de tesis entrega a los participantes al inicio del ciclo lo siguiente:

- a. Copia del Reglamento de Grados y Títulos.
- b. Cronograma de desarrollo de los módulos.
- c. Sílabo de cada uno de los cursos del Ciclo Taller.
- d. Cronograma de las asesorías.
- e. Fecha de entrega del trabajo final de la tesis.
- f. Cronograma de sustentación de las tesis.

Artículo 49°. Los docentes del ciclo taller de tesis y los asesores están obligados a cumplir con el cronograma programado. Si por alguna razón no cumplen con el desarrollo del ciclo o con la asesoría, éstas serán recuperadas en coordinación con los participantes y bajo el control del coordinador del ciclo en horario fuera del establecido. Todo incumplimiento con el cronograma está sujeto al descuento económico de ley correspondiente.

Artículo 50°. La sustentación de la tesis de pregrado se realiza ante un jurado evaluador de sustentación formalizado por el Consejo de Facultad, designados por el comité directivo de la Unidad de Investigación. Para el caso de posgrado el jurado evaluador es designado por el Comité Directivo de la Unidad de Posgrado.

Artículo 51°. El representante de la Comisión de Grados y Títulos es designado por el Consejo de Facultad a propuesta de la misma comisión.

Artículo 52°. Los requisitos que reúnen los miembros del jurado evaluador deben ser los mismos que reúnen los docentes responsables del desarrollo de cada uno de los módulos programados.

Artículo 53°. Los participantes del ciclo taller de tesis, desarrollan y sustentan su trabajo de investigación o tesis siguiendo las normas vigentes en la universidad.

Artículo 54°. Los participantes que aprueben los tres módulos deberán presentar su informe del trabajo de investigación o tesis para ser programados en el periodo de sustentación, indicando el lugar, fecha y hora para la sustentación de la tesis.

Artículo 55°. La tesis final se presenta en dos (02) ejemplares, con la firma del asesor y del participante.

Artículo 56°. La sustentación del trabajo de investigación o tesis se realiza en acto público en un tiempo mínimo de veinte (20) minutos, la fecha, hora y lugar del acto de sustentación será publicado con no menos de setenta y dos (72) horas de anticipación.

Luego de la sustentación, los miembros del jurado evaluador podrán formular preguntas u observaciones sobre aspectos puntuales referentes a la tesis.

Artículo 57°. La calificación final de la sustentación de la tesis, se realiza de acuerdo a la escala indicada en el Artículo 27° del presente reglamento.

Artículo 58°. El resultado de la calificación es inapelable e irrevisable. Cada participante, en coordinación con su asesor levanta las observaciones -si las hubiera- formuladas por el jurado evaluador de sustentación en un plazo no mayor a los quince (15) días calendarios, presentando el informe de trabajo de investigación o tesis final para su revisión por los miembros del jurado, quienes en no más de siete (07) días calendarios emiten su dictamen colegiado. El jurado no hará observaciones complementarias o adicionales a las planteadas inicialmente en el dictamen.

Con ello, el participante queda expedito para realizar el empastado del trabajo de investigación, tesis y/o trabajo de suficiencia profesional, según corresponda y continuar con los trámites para la obtención de su grado, título profesional o título de segunda especialidad.

Artículo 59°. Si los participantes incumplen las exigencias académicas y los plazos establecidos en el cronograma del ciclo taller de tesis, sin justificación alguna, no pueden obtener su grado académico o título profesional por esta modalidad.

En caso que el(los) participante(s), sea(n) desaprobado(s) en el acto de la sustentación del trabajo de investigación, tesis o trabajo de suficiencia profesional, según corresponda, se hace constar en el acta correspondiente. El participante podrá solicitar nueva fecha de sustentación

en el plazo perentorio de hasta tres (03) meses contados desde la fecha de desaprobarción. Si es desaprobarcio en esta segunda oportunidad, se da por agotado el trámite.

CAPÍTULO IV: TITULACIÓN POR TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 60°. El trabajo de suficiencia profesional es un documento que recoge en detalle y 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, conforme a la directiva emitida por el vicerrectorado de Investigación.

Artículo 61°. 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.

El contenido del trabajo de suficiencia profesional debe contener cincuenta (50) páginas como mínimo.

El participante presentará una declaración jurada simple, afirmando que el contenido del informe corresponde a su autoría.

TÍTULO IV TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA OBTENER GRADOS Y TÍTULOS

CAPÍTULO I: GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 62°. El egresado que inició sus estudios a partir del semestre académico 2015-B después de la aprobación de la Ley Universitaria N° 30220 para obtener el Grado Académico de Bachiller, desarrolla un trabajo de investigación y para su inscripción y designación de asesor, presenta en mesa de partes de la universidad, un expediente digital acompañado en estricto orden, la siguiente documentación:

- a. Solicitud dirigida al Decano, según formato del anexo 01, trámite académico administrativo, solicitando aprobación de su proyecto de investigación, designación de jurado evaluador de proyecto de Investigación y del docente asesor. En la solicitud debe de consignar obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo.
- b. Copia de Comprobante 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. Dos (02) ejemplares del trabajo de investigación, firmados por el autor.
- d. Presentar constancia de idioma básico Acreditado por el CIUNAC.

Artículo 63°. El egresado que inició sus estudios en el semestre académico 2014-A, o anterior a él -antes de la aprobación de la Ley Universitaria N° 30220- no requiere de la presentación de un trabajo de investigación para obtener el grado académico de bachiller. Mientras dure la excepción su graduación es automática y lo solicita presentando por mesa de partes de la universidad un expediente digital con la siguiente documentación:

- a. Solicitud dirigida al señor Rector, según formato de trámite académico - administrativo, solicitando expedición del diploma de grado académico de bachiller, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
- b. Constancia de egresado.
- 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.

- d. Declaración jurada de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento y otras normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- e. 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.

Artículo 64°. 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 65°. 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 Certificación y Resoluciones de la Secretaría General que debe constar la siguiente documentación:

- a. Requisitos indicados en el artículo 66 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. Dictamen de la Comisión de Grados y Títulos
- d. Resolución de aprobación por Consejo de Facultad

CAPÍTULO II: TITULACIÓN DE PREGRADO Y SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 66°. Para iniciar el trámite de emisión de diploma de título y título de segunda especialidad profesional, por cualquiera de las modalidades señaladas, el interesado presenta en mesa de partes de la Universidad el expediente con una solicitud dirigida al Rector según formato indicando y acompañando los documentos que correspondan a la modalidad seleccionada.

Artículo 67°. Secretaría General, por encargo del Rector, remite el expediente de Titulación a la Facultad correspondiente, dentro del plazo máximo de veinticuatro (24) horas después de su recepción. El Decano, deriva 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 correspondiente.

Artículo 68°. La Comisión de Grados y Títulos revisa el expediente presentado por el bachiller, verificando la documentación presentada, el cumplimiento de los requisitos y con lo dispuesto en el presente reglamento y en los dispositivos legales vigentes. El dictamen indica si está expedito o no para obtener su título profesional; y debe devolverlo dentro del plazo máximo de siete (07) días útiles, con las siguientes alternativas.

- a. Si es favorable, el Decano somete el expediente, para consideración del Consejo de Facultad. Luego de aprobarse, emite la resolución de otorgamiento de Título Profesional o Título de Segunda Especialidad, según corresponda.
- b. Si es observado, el Decano comunica por escrito al Bachiller, 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 Bachiller, para que inicie un nuevo trámite con nueva documentación.

SUB CAPÍTULO I: TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TESIS

Artículo 69°. 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. 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. Presentación del proyecto de tesis, y propone a un asesor.

Artículo 70°. El Decano en el plazo máximo de 24 horas remite el expediente a la Unidad de Investigación para que el Comité Directivo en el plazo de siete (07) días calendarios, remita la propuesta del Jurado Evaluador del proyecto de tesis conformado por tres docentes titulares y un suplente, para la emisión de la resolución decanal correspondiente.

Artículo 71°. 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, dentro del plazo máximo de quince (15) días calendarios, contados a partir de su recepción, pudiendo presentarse las siguientes posibilidades:

- a. Si es favorable, el Decano emite la resolución aprobando el proyecto de tesis, con el que se autoriza su desarrollo y designa al asesor.
- 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 siete (07) días calendarios.
- c. Opcionalmente, de considerarlo necesario, el interesado solicitará por escrito al jurado una ampliación de hasta treinta (30) días calendarios adicionales, como máximo para levantar y subsanar las observaciones formuladas.
- 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 de su proyecto.

Artículo 72°. Con la resolución que aprueba el proyecto de tesis, este es inmediatamente 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 notarialmente o por el secretario general de la Universidad.

Artículo 73°. El interesado puede solicitar por escrito y única vez, con la fundamentación respectiva, la modificación del título del proyecto de tesis. Para ello solicitará al Decano la modificación del título del proyecto.

Artículo 74°. A partir de la emisión de la resolución de aprobación del proyecto de tesis autorizando su desarrollo, el interesado tiene un plazo máximo de dos (02) 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, el interesado debe iniciar un nuevo trámite para la obtención de su título profesional.

Artículo 75°. 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 trámite. 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 de la tesis con la firma del autor y el asesor en la carátula interior.

Artículo 76°. 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 decanal.

Artículo 77°. 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 treinta (30) días calendarios, dos (02) nuevos ejemplares del trabajo de tesis corregido.
- d. Opcionalmente y de considerarlo necesario, el autor solicita por escrito al jurado una ampliación de hasta treinta (30) días calendarios adicionales, como máximo, para que levante, subsane y presente los ejemplares de la tesis corregida.
- e. Si el interesado no subsana o levanta estas observaciones en un plazo indicado, se le devuelve el expediente debiendo iniciar un nuevo trámite.

Artículo 78°. La sustentación es presencial en acto público; salvo excepciones podrá llevarse a cabo con la modalidad a distancia, debidamente justificadas y que salvaguarden la calidad 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 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. Elaboración del informe, en donde el jurado de sustentación señala las observaciones finales, si las hubiera, que debe levantar o subsanar en un plazo máximo de 30 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 documentos, a más tardar el siguiente día útil después de la sustentación.

Artículo 79°. En caso 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 tres (03) meses de la fecha de su desaprobación.

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

SUB CAPÍTULO II: TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TESIS SIN CICLO DE TESIS

Artículo 80°. Después de la sustentación y aprobación de la tesis, el autor presenta por mesa de partes de la Universidad, un expediente conteniendo la siguiente documentación:

- a. Solicitud dirigida al Señor Rector, según formato del anexo 01 de trámite académico-administrativo, para expedición de diploma de título profesional por la modalidad de tesis, sin ciclo de tesis, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono, y correo electrónico.
- b. Declaración Jurada simple de haber obtenido conocimiento de un idioma extranjero, o lengua nativa, cursado o revisado o convalidado por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao.
- c. Declaración jurada simple de no adeudar libros: a la Unidad de Biblioteca Central.
- d. Declaración jurada simple de no tener deudas o pagos pendientes a la Universidad.
- e. Acta de sustentación e informe favorable del presidente del jurado de sustentación.
- f. Declaración jurada simple de no tener deudas en la biblioteca especializada; materiales y equipos de la Oficina de Tecnologías de la Información; al Centro de Cómputo, al laboratorio y talleres de la Facultad.
- g. 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.
- h. Declaración jurada simple de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento y otras normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, según formato del anexo 02.
- i. Dos (02) ejemplares de la tesis sustentada y aprobada por el jurado de sustentación de la tesis, debidamente empastadas de color azul (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, la que debe incluir el reporte de software de similitud.
- j. Un (01) archivo en formato PDF conteniendo la tesis, con su autorización para ser publicada por la universidad en el repositorio institucional según formato del anexo 03.

Artículo 81°. Secretaria General, por encargo del Rector, remite el expediente para el diploma de Bachiller o título profesional o título de segunda especialidad 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 83 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. Dictamen de la Comisión de Grados y Títulos
- d. Ficha de registro de grados y títulos de la SUNEDU.
- e. Resolución de aprobación por Consejo de Facultad.

Artículo 82°. El decano, luego de la expedición de la resolución de aprobación del grado de bachiller o título profesional o título de segunda especialidad profesional por el Consejo Universitario, distribuye los dos (02) ejemplares de las tesis a la Unidad de Biblioteca Central y a la Biblioteca Especializada; para su codificación y el archivo digital conteniendo la tesis, en formato PDF al Repositorio Institucional de la Universidad Nacional del Callao para su publicación.

SUB CAPÍTULO II: GRADUACION Y TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TESIS CON CICLO DE TESIS

Artículo 83°. Para inscribirse en el ciclo de tesis para obtener el grado académico de maestro, doctor o título profesional y de segunda especialidad, el interesado presenta por mesa de partes de la Facultad un expediente digital la siguiente documentación:

- a. Solicitud dirigida al Decano, según formato de trámite académico-administrativo, para inscripción en el ciclo taller de tesis.
- b. Ficha de inscripción, según formato.
- c. Copia simple del grado académico de bachiller o maestro según corresponda. En el caso de segunda especialidad copia simple de la constancia de egresado.
- d. Constancia de presentación de proyecto preliminar de tesis a desarrollar emitido por el Comité Directivo de la Unidad de investigación o posgrado, según corresponda.
- e. Copia del comprobante de pago por derecho de trámite. El monto a pagar será de acuerdo a lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.
- f. Declaración jurada de conocer y estar de acuerdo con el presente Reglamento, y demás normas y disposiciones legales vigentes.

Artículo 84°. El Decano remite el expediente de inscripción a la Comisión de Grados y Títulos o Unidad de posgrado según corresponda para que verifique el cumplimiento de los requisitos. Si el postulante reúne los requisitos, es admitido, inscrito y registrado en el libro de registros del ciclo taller de tesis.

Artículo 85°. El Registro de los participantes se realiza en el libro de ciclo taller de tesis, de acuerdo al orden de presentación.

Artículo 86°. El procedimiento para la aprobación del proyecto de tesis y sustentación de tesis de pregrado o posgrado, se realiza de acuerdo al procedimiento que establece el presente reglamento.

Artículo 87°. El procedimiento para el trámite del diploma de titulado, segunda especialidad, grado académico de maestro y doctor, se realiza de acuerdo al procedimiento que establecido en el artículo 80°, 81° y 82°.

SUB CAPÍTULO III. TITULACIÓN PROFESIONAL POR TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL Y TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL POR TRABAJO ACADÉMICO

Artículo 88°. Los interesados que opten titularse por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico para la segunda especialidad, 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 o trabajo académico y docente asesor.
- b. Declaración jurada de tener grado académico de bachiller o egresado para la segunda especialidad, precisando datos del mismo.
- c. Constancia de haberes o constancia de trabajo, expedido por la Oficina 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 trámite. 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 o trabajo académico firmados por el autor y el asesor, en la carátula interior.

Artículo 89°. 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, en el plazo de siete (07) días calendarios remita la propuesta de Jurado evaluador 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 90°. El procedimiento para la aprobación del proyecto de informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, a desarrollar es el mismo que para una tesis.

Artículo 91°. 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 profesional o trabajo académico, 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 trámite. 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 92°. El Decano, en el plazo máximo de 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 jurado de sustentación del informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, en base de la cual emite la Resolución de Decanato correspondiente.

Artículo 93°. El Jurado Evaluador, está conformado por docentes ordinarios de la especialidad, 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 vía Consejo de Facultad.
- 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.
- 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 94°. Con la emisión de la Resolución aprobando el informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, 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 o trabajo académico, fedateado por el secretario general de la Universidad.

Artículo 95°. A partir de la emisión de la resolución de aprobación del informe de trabajos de suficiencia profesional o trabajo académico, el interesado esta expedito para que exponga su informe.

Artículo 96°. El interesado declarado expedito para la exposición de su informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico en el caso de segundas especialidades, presenta en la Facultad su expediente, en un fólder manila A4, adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación.

- a. Solicitud dirigida al señor Decano, según formato de trámite académico administrativo, para sustentación del trabajo de suficiencia profesional y programación de lugar, fecha y hora para titulación, consignando obligatoriamente su dirección, documento de identidad personal, teléfono y correo electrónico.
- b. Cuatro (04) ejemplares anillados del informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico según corresponda aprobado por el jurado de sustentación incluyendo las modificaciones o correcciones solicitadas por éste, si las hubiera, con la firma del interesado, autorizado y visado por el asesor en la carátula interior.
- c. 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.

Artículo 97°. El acto de exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico es 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.

La exposición 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 la sustentación. 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 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 del informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, 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.
- f. Redacción del acta de exposición según formato UNAC en el libro de exposiciones de informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, 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 estar 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 sustentación 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 o trabajo académico 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 98°. En caso de que el bachiller o egresado de segunda especialidad profesional sea desaprobado en el acto de exposición del trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, se hace constar en el acta correspondiente. El interesado solicita nueva fecha de exposición 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 exposición, como máximo hasta dentro de dos (02) meses, después de la primera exposición, el expediente se considera en abandono y es devuelto al autor. En este caso, se debe iniciar un nuevo trámite para la obtención de su título.

Artículo 99°. Después de la exposición y aprobación, 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 o título de segunda especialidad profesional por trabajo académico, en un folder adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación.

- a. Solicitud dirigida al Rector, según formato (anexo 01) de trámite académico administrativo, para expedición del diploma del título profesional por modalidad de informe de trabajo de suficiencia profesional, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono, y correo electrónico.
- b. Declaración jurada simple de no adeudar libros a la Unidad de Biblioteca Central.
- c. Declaración jurada simple de no tener deudas o pagos pendientes a la Universidad.

- d. Declaración jurada simple de no tener deudas en la biblioteca especializada; materiales y equipos de la Oficina de Tecnologías de la Información; al Centro de Cómputo, al laboratorio y talleres de la Facultad.
- e. 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.
- f. Declaración jurada de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento, y demás normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, según formato del anexo 2.
- g. Dos (02) ejemplares del trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico expuesto y aprobado por el jurado de sustentación, debidamente empastados de color azul para los que opten por el título profesional o de color verde oscuro para los trabajo académicos de los egresado de segunda especialidad, 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.
- h. Archivo digital en formato PDF conteniendo el informe de trabajo de suficiencia profesional, con su autorización para ser publicada por la Universidad en el Repositorio Institucional (anexo 03).

Artículo 100°. Secretaria General, por encargo del Rector, remite el expediente de otorgamiento del diploma de título profesional o título de segunda especialidad profesional a la Facultad correspondiente, dentro del plazo de veinte y cuatro (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 o con las observaciones del caso, si las hubiera. El Decano somete el expediente, para consideración del Consejo de Facultad. Luego de aprobarse, emite la resolución declarándolo expedito para que se le otorgue el título profesional. El Decano deriva con un oficio el expediente a la Unidad de Certificación y Resoluciones de la secretaria general.

El Decano remite el expediente completo que debe constar la siguiente documentación:

- a. Requisitos indicados en el artículo 103 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. Ficha de registro de grados y títulos de la SUNEDU.
- d. Dictamen de la Comisión de Grados y Títulos
- e. Resolución de aprobación por Consejo de Facultad

Artículo 101°. Los Decanos, luego de la expedición de la resolución de aprobación del grado de bachiller o título profesional o título de segunda especialidad profesional por el Consejo Universitario, distribuye los dos (02) ejemplares de las tesis a la Unidad de Biblioteca Central y a la Biblioteca Especializada; para su codificación y el archivo digital conteniendo la tesis, en formato PDF al Repositorio Institucional de la Universidad Nacional del Callao para su publicación.

Artículo 102°. En la titulación por suficiencia profesional o trabajo académico, con ciclo taller, se registrará por lo establecido en la directiva emitida por el vicerrectorado de Investigación.

CAPÍTULO III: GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO Y DE DOCTOR

Artículo 103°. La elaboración de la tesis de grado forma parte de los programas de estudios de Doctorado y Maestría. La presentación, sustentación y aprobación es individual para el caso de Grado Académico de Doctor. Para el caso del Grado Académico de Maestro, la presentación, sustentación y aprobación es de hasta dos graduados por tesis.

Artículo 104°. El estudiante de maestría o doctorado puede presentar la inscripción del proyecto de tesis al haber aprobado el primer ciclo de los estudios de maestría o doctorado, o en cualquier otro momento posterior.

Para la inscripción del proyecto de tesis de maestría o doctorado y reconocimiento de asesor. El interesado presenta su solicitud a la Unidad de Posgrado de su Facultad adjuntando el proyecto de tesis con la propuesta de asesor, el recibo de pago por derechos de trámite de acuerdo con el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.

Artículo 105°. La solicitud de inscripción del proyecto de tesis es remitida al director de la unidad de posgrado, quien emite la resolución de inscripción y designación del asesor.

Artículo 106°. Con la inscripción del proyecto de tesis y reconocimiento de asesor, el interesado presenta su solicitud de aprobación del proyecto de tesis al director de la Unidad de Posgrado de su Facultad, adjuntando dos (02) ejemplares del proyecto de tesis con el informe favorable del asesor, en un expediente digital.

Artículo 107°. La Unidad de Posgrado, remite la solicitud al comité directivo de la unidad de posgrado, quien designa un jurado evaluador del proyecto de tesis, conformado por cuatro (04) docentes ordinarios de la Universidad, con grado académico de maestro o doctor según corresponda.

Artículo 108°. El jurado evaluador del proyecto de tesis, dictamina en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, si el dictamen es favorable, el director de la unidad de posgrado emite la resolución de aprobación del proyecto de tesis, debiendo registrarse en el libro correspondiente.

Si el dictamen es desfavorable, se otorga un plazo de treinta (30) días calendario para que el interesado levante las observaciones en coordinación con su asesor, concluido el plazo se archiva el expediente, debiéndose iniciar un nuevo proceso.

Artículo 109°. Los asesores de tesis de doctorado y maestría, son profesores de la Universidad Nacional del Callao que tengan el grado académico respectivo. Pueden ser co-asesores, los profesionales de otras universidades o instituciones que ostenten similar grado académico.

Artículo 110°. Concluido el desarrollo del proyecto de tesis, el interesado solicita a la dirección de la Unidad de Posgrado el nombramiento del jurado evaluador de sustentación, presentando solicitud y adjuntando 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 111°. El Comité Directivo de la Unidad de Posgrado designa a los miembros del jurado evaluador de sustentación y se realiza en el plazo máximo de diez (10) días hábiles.

Artículo 112°. El jurado evaluador de sustentación 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.

Artículo 113°. El jurado evaluador de sustentación en el plazo máximo de quince (15) días calendarios, emite su informe de manera colegiada al director de la Unidad de Posgrado.

Si en el plazo indicado, el jurado no presente su dictamen se procede a designar a un nuevo jurado evaluador en su totalidad o sustituyendo a los miembros que no presentaron.

Artículo 114°. Si el jurado evaluador de sustentación 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 evaluador.

Artículo 115°. Culminada la etapa del Jurado evaluador de sustentación y habiendo, éste dado su aprobación a la tesis, el graduando solicita la resolución de expedito para la obtención del Grado y el nombramiento del jurado evaluador de sustentación de tesis, pidiendo fecha, hora y ambiente para la sustentación de la tesis al director de la Unidad de Posgrado. Para ello, presenta los siguientes documentos:

1	Solicitud dirigida al director de la Unidad de Posgrado según formato de trámite académico-administrativo, solicitando sustentación de tesis y programación de lugar, fecha y hora para optar el Grado Académico de Maestro o Doctor, consignando su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
2	Declaración Jurada de contar: Con grado bachiller (para optar grado académico de Maestro) Con grado Maestro (para optar grado académico de Doctor)
3	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 materiales o equipos al Centro de cómputo, talleres y laboratorios de la Facultad.
4	Declaración jurada simple de conocer y estar de acuerdo con el Reglamento y otras normas, disposiciones legales y reglamentos sobre la materia.
5	Copia de Comprobante de pago ante la entidad correspondiente, por derecho de trámite, monto a pagar de acuerdo al TUPA vigente a lo que establece.
6	Resolución de aprobación de la tesis
7	Constancia de egresado del programa de maestría o doctorado.
8	Constancia de reporte de software de similitud.

Artículo 116°. El Comité directivo de la Unidad de Posgrado de la Facultad declara expedito al graduando, hecho se traslada el expediente de solicitud de expedito a la escuela de posgrado para su ratificación; con la resolución de expedito del consejo de escuela de posgrado, emite la resolución de nombramiento del Jurado evaluador de sustentación aprobando fecha, hora y lugar de sustentación. Con ello, el graduando queda expedito para la sustentación de la tesis para optar el grado académico de maestro o de doctor.

Artículo 117°. Lo indicado se comunica a los miembros del jurado, al asesor y al 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 evaluador de sustentación.

Artículo 118°. El jurado evaluador de sustentación está 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 119°. El Jurado evaluador de sustentación lo preside el profesor con mayor grado académico y de mayor antigüedad en la docencia.

Artículo 120°. 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 publica en lugar visible y en 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 sustentación, título de la tesis y autor.

Artículo 121°. 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.
- 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 122°. Si el graduando no obtiene la calificación aprobatoria solicita a la dirección de la Unidad de Posgrado nueva fecha de sustentación de la misma tesis reformulada de acuerdo a recomendaciones y observaciones subsanadas que le formuló el jurado en el plazo máximo de hasta seis (06) 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 123°. La sustentación del trabajo de tesis comprende los siguientes aspectos.

- a. Problema de la investigación
- 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 preguntas críticas y sugerencias del trabajo presentado. Finalmente formulan las preguntas sobre aspectos puntuales del documento y de la sustentación.

Artículo 124°. La calificación final de la sustentación de la tesis, para los grados académicos de maestro o doctor, 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 menos de 16,00	Bueno
De 16,00 a menos de 18,00	Muy bueno
De 18,00 a 20,00	Excelente

Artículo 125°. Concluido el acto de la sustentación de la tesis, el secretario del jurado redacta el acta de sustentación con la calificación final, la cual da lectura públicamente y la remite al director de la Unidad de Posgrado. Una copia de la misma se entrega al autor de la tesis.

SUB CAPÍTULO I: PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DE DOCTOR

Artículo 126°. Después de la sustentación y aprobación el autor de la tesis para optar el grado 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 señor Rector, según formato de trámite académico administrativo, para que se le expida el diploma de grado académico de maestro o de doctor, según corresponda, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y 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.
- e. Dos (2) ejemplares de la tesis sustentada y aprobada por el jurado de sustentación de la tesis, debidamente empastada de color (según modelo) 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.
- f. Presentación de Artículo Científico
- g. Un archivo digital conteniendo la tesis, con la autorización para ser publicada por la Universidad en el Repositorio Institucional.

Artículo 127°. Secretaría General, remite el expediente a la Escuela de Posgrado en el plazo de veinticuatro (24) horas después de su recepción. La Unidad de Posgrado emite dictamen en el plazo de quince (15) días hábiles para consideración del 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 130 del presente reglamento.
- b. Informe de la Unidad de 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 grados y títulos de la SUNEDU.
- d. Dictamen de la Unidad de Posgrado
- e. Resolución de aprobación por Consejo de la Escuela de Posgrado

Artículo 128°. Secretaría General de la Universidad luego de la aprobación del grado académico por el Consejo Universitario, distribuye los dos (02) ejemplares de las tesis a la Unidad de Biblioteca Central y a la Biblioteca Especializada; para su codificación y el archivo digital conteniendo la tesis, en formato PDF al Repositorio Institucional de la Universidad Nacional del Callao para su publicación.

TÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

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

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 o título profesional, 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 a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Universitario, quedando derogada toda norma que se oponga 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 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.

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.

TÍTULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación, y 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 N° 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 N° 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.

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 que se encuentran en proceso de desarrollo, 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 emitida por el VRA.

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 concluyan sus estudios con fecha límite al 31 de diciembre del año 2023 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.