

Universidad Nacional del Callao  
Oficina de Secretaría General

Callao, 27 de junio de 2017.

Señor

Presente.-

Con fecha veintisiete de junio de dos mil diecisiete, se ha expedido la siguiente Resolución:

**RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 185-2017-CU.- CALLAO, 27 DE JUNIO DE 2017, EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:**

Visto el punto de Agenda 8. REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS, de la sesión extraordinaria de Consejo Universitario de la Universidad Nacional del Callao, realizada el 27 de junio 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, la Vicerrectora Académica (e) mediante Oficio N° 257-2017-VRA (Expediente N° 01050794) recibido el 26 de junio de 2017, remite el REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS de la Universidad Nacional del Callao, aprobado en sesión de Consejo Académico de fecha 20 de junio de 2017, para su aprobación;

Que, en sesión extraordinaria de Consejo Universitario realizada el 27 de junio de 2017, tratado el punto de Agenda 8. REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS de la Universidad Nacional del Callao, efectuado el debate, tomándose en cuenta las observaciones y aportes de los señores consejeros, se acordó la aprobación del reglamento propuesto;

Estando a lo glosado; a lo acordado por el Consejo Universitario en su sesión extraordinaria del 27 de junio 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° **APROBAR el REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**, que consta de siete (07) Títulos y ciento siete (107) Artículos, el mismo que se anexa y forma parte de la presente Resolución.



2° **TRANSCRIBIR** la presente Resolución a los Vicerrectores y demás dependencias académico-administrativas de la Universidad, DUGAC, ADUNAC, SINDUNAC, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado, e interesados, para su conocimiento y fines.

**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  
*[Signature]*  
Lic. César Guillermo Jauregui Villafuerte  
Secretario General

cc. Rector, Vicerrectores, dependencias académico-administrativas,  
cc. DUGAC, ADUNAC, SINDUNAC, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado, y archivo.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**



**REGLAMENTO GENERAL**  
**DE**  
**ESTUDIOS**

(Aprobado con Resolución N° 185-2017-CU del 27 de junio de 2017)

**2017**



## INDICE

TÍTULO I.....	3
DISPOSICIONES GENERALES .....	3
TÍTULO II:.....	4
ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD .....	4
TITULO III:.....	5
LA MATRÍCULA .....	5
TÍTULO IV: .....	14
LOS ESTUDIOS .....	14
TÍTULO V: .....	18
LA EVALUACIÓN .....	18
TÍTULO VI .....	21
DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO .....	21
TÍTULO VII .....	23
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	23



## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1°** El presente reglamento tiene como finalidad normar los estudios de pre grado, de segunda especialidad profesional y estudios de posgrado que se desarrollan en la Universidad Nacional del Callao.
- Art. 2°** El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio por todos los órganos de gobierno, unidades académico-administrativas, docentes y estudiantes de la Universidad Nacional del Callao.
- Art. 3°** Los objetivos del presente Reglamento de Estudios son:
- Uniformizar los procedimientos y actividades académico-administrativas necesarios que se requieren para la realización de estudios de pregrado, de segunda especialidad y estudios de posgrado y hasta la condición de egresado.
  - Definir y establecer los procedimientos académico-administrativos que los estudiantes requieren para la tramitación documentaria, en relación a sus estudios.
  - Determinar los requisitos para la matrícula, estudios y finalización de las actividades académicas de los estudiantes.
  - Establecer las obligaciones y responsabilidades inherentes para la realización de estudios en la Universidad Nacional del Callao.
- Art. 4°** El presente Reglamento de Estudios tiene su base legal en las siguientes disposiciones:
- Ley N° 30220 Universitaria.
  - Decreto Legislativo N° 739.
  - Estatuto de la Universidad Nacional de Callao: Aprobado por la asamblea Estatutaria el 02 de julio del 2015
  - Reglamento General de la Universidad Nacional del Callao: aprobada por Consejo Universitario el 20 de octubre
  - Reglamento de Infracciones y Sanciones de la SUNEDU – Decreto Supremo N° 018-2015-MINEDU



## TÍTULO II

### ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD

- Art. 5°** Los estudiantes de pregrado de la Universidad son quienes habiendo concluido los estudios de educación secundaria y cumplido los requisitos de admisión a la Universidad, han alcanzado vacante y se encuentran matriculados en ella.
- Art. 6°** Los estudiantes de los programas de posgrado y de segunda especialidad, así como de los programas de educación continua, son quienes han aprobado el proceso de admisión respectivo y se encuentran matriculados.
- Art. 7°** Los estudiantes ingresantes a la Universidad Nacional del Callao por examen de admisión, con excepción de traslado externo, interno o segunda profesionalización, están obligados a cumplir con todo el currículo de estudios correspondiente al programa académico de ingreso, no pudiendo realizar ningún tipo de convalidación de cursos.
- Art. 8°** Los estudiantes ingresantes a la Universidad Nacional del Callao por traslado externo, interno o segunda profesionalización, solicitan la convalidación de las asignaturas aprobadas en la universidad de origen que se consideren como equivalentes a las ofrecidas en el currículo de estudios de la Escuela Profesional o programa académico de la Universidad Nacional del Callao a la cual ingresaron, según los sílabos y certificados de estudios presentados al momento de su inscripción.
- Art. 9°** Los requisitos para la convalidación de una asignatura se considera procedente si el expediente contiene:
- a) El sílabo debidamente foliado y sellado,
  - b) El contenido temático del sílabo de estudios, de origen, es similar por lo menos en un 70% con el sílabo de la Escuela Profesional a la cual ingresó, y
  - c) Los créditos asignados a la asignatura no difieren en más de un crédito a favor del estudiante.
- Art. 10°** Si el contenido de dos o más asignaturas de la Universidad de origen se convalida por el contenido de una asignatura, del programa a la que ingresó, se adopta solo el nombre o denominación y número de créditos de la asignatura de destino que tenga el mayor porcentaje, en su contenido temático.
- Art. 11°** El proceso de Admisión para estudios de posgrado y de segunda especialidad profesional se realiza por un Jurado de Admisión aprobado en el Consejo de Escuela de Posgrado o Consejo de Facultad respectivamente. Dicho jurado está compuesto por tres docentes ordinarios, un presidente, un secretario y un vocal.



Los miembros del Jurado de Admisión son propuestos por cada Unidad de Posgrado o coordinación de segunda especialización respectivamente. Concluido el proceso de admisión, el jurado eleva a la Unidad de Posgrado o coordinación de segunda especialización según corresponda 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 Universitario.

### TITULO III LA MATRÍCULA

- Art. 12°** La matrícula es el acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante de la Universidad Nacional del Callao e implica el compromiso de cumplir con la Ley N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, el presente reglamento, las normas legales vigentes; y ejercer sus derechos y deberes como estudiante.
- Art. 13°** El proceso de matrícula, en todas sus modalidades, sedes y niveles se realiza en conformidad a la Programación del Año Académico aprobado por el Consejo Universitario, bajo responsabilidad de las respectivas Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado. Tienen el soporte técnico y apoyo logístico de la Oficina de Registros y Archivos Académicos (ORAA) y la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación (OTIC) de la Universidad.
- Art. 14°** La Oficina de Registros y Archivos Académicos (ORAA) es la unidad que está encargada de administrar eficazmente los registros y archivos académicos de estudiantes y egresados de pregrado, segunda especialidad y posgrado de la Universidad Nacional del Callao; desde su ingreso hasta el momento en que concluyen sus estudios. Las actividades que debe cumplir son:
- 14.1 Centraliza y mantiene actualizado e interconectado los sistemas de matrícula y de comunicación e información de toda la data académica-administrativa de los estudiantes de la Universidad Nacional del Callao, desde su ingreso hasta el momento en que concluyen sus estudios, con la finalidad de emitir los certificados de estudios, records académicos, constancias, certificados de tercio o quinto superior y otros.
  - 14.2. Elabora el cronograma de Actividades de cada semestre académico en concordancia a la Programación del Año Académico.
  - 14.3. Implementa la matrícula de acuerdo al cronograma aprobado por el Consejo Universitario, en coordinación con las Escuelas Profesionales y las Unidades de Posgrado.
  - 14.4. Asigna códigos de identificación a los ingresantes por diversas modalidades de pregrado y posgrado.



**Art. 15°** La Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación (OTIC) es la unidad que brinda el soporte técnico, supervisión y asesoramiento con los sistemas de información y tecnologías informáticas, para todos los procesos y procedimientos académico y administrativo realizados durante la matrícula de los estudiantes en la UNAC. Para el cumplimiento de lo expresado debe realizar las siguientes actividades:

15.1 Diseña, desarrolla, implementa y mantiene los Sistemas de Información y de Comunicación que sirve de apoyo a las actividades académicas y de gestión de la Universidad.

15.2 Formula y propone políticas, normas de seguridad informática e implementa soluciones de protección de las redes, equipos y sistemas de la Universidad.

15.3 Brinda soporte y asesoría técnica a los usuarios de equipos y sistemas informáticos de la Universidad.

**Art. 16°** Los Consejos de Facultad como órganos de gobierno de la Facultad, les corresponde:

16.1 Aprobar los planes de estudio, elaborados por la Escuelas Profesionales y las Unidades de Posgrado que integren la Facultad, en concordancia con la misión y líneas de investigación de la Universidad.

16.2 Aprobar, publicar y enviar a ORAA la Programación de los dos semestres Académicos, treinta (30) días calendarios antes del inicio del primer semestre Académico del año tanto de pregrado, de segunda especialidad como de posgrado.

16.3 Aprobar las Adecuaciones, Compensaciones y Convalidaciones de las Asignaturas correspondientes a los traslados internos, externos y segunda profesionalización, previo dictamen de la Comisión de Adecuación Curricular, Compensación y Convalidación.

**Art. 17°** Las Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado realiza la matrícula de sus estudiantes, respetando el orden de mérito del semestre académico regular anterior, o en función a la naturaleza de la carrera profesional o programa de segunda especialidad y de posgrado establecido por cada Facultad y cumple estrictamente bajo responsabilidad, la programación académica aprobada y publicada por el Consejo de Facultad. No se considera el promedio obtenido en los semestres especiales de nivelación. Ningún estudiante que tramite su matrícula debe quedar sin matricularse.





**Art. 18°** Los Comités Directivos o el Director de las Escuela Profesional o Unidad de Posgrado, determinarán el modo de matrícula: sea por internet, intranet, manual o directa en coordinación con ORAA, elaborando un cronograma de matrícula para su Facultad, concordante con la Programación del Año Académico aprobado por el Consejo Universitario, indicando fecha y hora de matrícula de los estudiantes por lo menos diez (10) días hábiles antes de la fecha de inicio de la matrícula que corresponda.

**Art. 19°** La Programación de las Actividades del Año Académico es aprobado por el Consejo Universitario a propuesta del Consejo Académico treinta (30) días antes de la finalización del semestre Académico del año anterior, y no podrá ser modificado posteriormente.

**Art. 20°** El estudiante que se matricula por primera vez, en la Universidad Nacional del Callao, obligatoriamente debe:

- a) Alcanzar una de las vacantes del examen de admisión en cualquiera de sus modalidades.
- b) Tener aprobado su ingreso mediante resolución del Consejo Universitario o rectoral.
- c) Recoger su correspondiente constancia de ingreso emitido por la Comisión de Admisión para los estudiantes de pregrado, Escuela Profesional para estudios de segunda especialidad profesional y Escuela de posgrado para estudios de doctorado, maestrías y diplomados.

**Art. 21°** La matrícula de los estudiantes, que realizan este proceso por primera vez, es estrictamente personal y se realiza en cada Escuela Profesional o Unidad de Posgrado con la presentación de la constancia de ingreso.

**Art. 22°** La matrícula de los estudiantes no comprendidos en el artículo anterior, es personal o por carta poder, mediante la cual el estudiante titular delega dicho acto a una tercera persona mediante una carta poder con firma autenticada por el fedatario de la Universidad o por notario público.

La carta poder debe contener la siguiente información:

- a) Nombres y apellidos completos del estudiante titular, número de documento nacional de identidad o código de estudiante, dirección, teléfono, e-mail, Escuela Profesional o Unidad de Posgrado al que pertenece, semestre académico al que se matricula, aceptación sin lugar a reclamo de las asignaturas y grupos horarios que señale quién lo representa, el motivo por el cual otorga poder para realizar su matrícula y el compromiso de aceptar la matrícula.



- b) Nombres y apellidos completos de la persona a quien se le otorga poder, número de documento nacional de identidad o código de estudiante (si es estudiante de la UNAC), dirección, teléfono y e-mail.
- c) Fecha y firma, del estudiante titular y de la persona a quién se le otorga poder para realizar la matrícula.
- d) Presentar la carta poder al momento de realizar la matrícula

**Art. 23°** Los estudiantes se matriculan respetando el orden de la malla curricular con las siguientes condiciones y exigencias:

- a) En cursos sin exceder tres semestres consecutivos.
- b) En Asignaturas paralelas, siempre que cursen el último semestre y se matriculen en la totalidad de las asignaturas con los que cumplan todo su plan de estudios en dicho semestre académico.
- c) En las asignaturas que no tengan cruce de horarios entre sí.
- d) Los estudiantes se matriculan preferentemente en las Asignaturas desaprobadas, para conservar el orden de la malla curricular.

**Art. 24°** Los estudiantes de pregrado se matriculan en las asignaturas previo proceso de tutoría realizado por el docente consejero y en el horario asignado por la Escuela Profesional.

**Art 25°** Los docentes tutores que autoricen la matrícula de un estudiante trasgrediendo la normatividad indicada en el presente reglamento serán sancionados, bajo responsabilidad funcional, con una llamada de atención por escrito, en tres niveles:

- A) Académicamente, por parte del Director de Escuela Profesional,
- B) Funcionalmente por el Director de Departamento, y
- C) Administrativamente, por el decano de la Facultad.

Los tres documentos de llamada de atención serán remitidos a la Oficina de Recursos Humanos para que se adjunte al file personal del docente y constituirá un demérito con disminución de cinco (05) puntos en su proceso de ratificación o ascenso.

**Art 26°** Los docentes ordinarios de la facultad, con excepción de los Directores de escuela, Directores de Departamento y Directores universitarios, tienen la obligación de cumplir bajo responsabilidad sus funciones de docentes tutores en los horarios que les asigne el director de la escuela profesional.

**Art. 27°** El docente tutor, durante el proceso de matrícula verificará, bajo responsabilidad, el llenado de la ficha de matrícula,

- a. La identidad del estudiante,
- b. Que la denominación de las asignaturas y grupos horarios sean de acuerdo a lo establecido en la programación académica aprobada y vigente.



- c. Que las asignaturas, por matricular, cumplan con los requisitos y exigencias establecidas en el presente reglamento.

Si la ficha del estudiante reúne los requisitos anteriores, procede a firmarla colocando claramente su nombre, apellidos y código del docente.

- Art. 28°** Culminado el proceso de matrícula y después de quince (15) días útiles, las Escuelas Profesionales y Unidades de posgrado remiten a la Oficina de Registros y Archivos Académicos (ORAA), vía internet, por medio magnético y ejemplar escrito, el resultado de la matrícula efectuada por los estudiantes de su respectiva unidad para el registro, archivo y emisión del historial y record académico, constancia de tercio o quinto superior y certificados de estudios.
- Art. 29°** La Programación académica incluye: El nombre de la asignatura, grupo horario, horario de clase y a los docentes responsables del desarrollo de todas y cada una de las asignaturas.
- Art. 30°** La programación académica de pregrado y de segunda especialidad es aprobada por el Consejo de Facultad o por el Decano con cargo a dar cuenta al consejo. Las programaciones de maestrías, doctorados y diplomados son aprobadas por el Consejo de Escuela de posgrado o por el Director de la escuela de posgrado, con cargo a dar cuenta al consejo. Las programaciones académicas semestrales se aprueban y publican treinta (30) días calendarios antes del inicio de cada semestre académico.
- Art. 31°** Las Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado deben de realizar la Programación Académica semestral, en lo posible, manteniendo los horarios de clase de la asignatura invariables durante todos los ciclos académicos. Solo podrán ser alterados en situaciones extremas no previstas. La aplicación de la Programación Académica es de cumplimiento obligatorio por docentes y estudiantes.
- Art. 32°** La convocatoria para el proceso de matrícula, en la Universidad Nacional del Callao, se efectúa por medio de aviso en la página web de la Universidad.
- Art. 33°** La Oficina de Registros y Archivos Académicos (ORAA), con el apoyo técnico de la Oficina de Tecnología de Información y Comunicación (OTIC) de la UNAC, remite a cada Facultad cinco (05) días antes del inicio de la matrícula el cuadro de méritos con el padrón de promedio ponderado de notas en estricto orden de mérito, de mayor a menor, y el record académico de estudiantes. El cuadro de méritos es publicado en la página web de la Universidad por la Oficina de Tecnología de Información y Comunicación (OTIC).
- Art. 34°** La Universidad Nacional del Callao ofrece dos ciclos académicos de estudios de pregrado:



El Ciclo regular, que comprende a dos semestres académicos que se dictan entre los meses de marzo a julio, y de agosto a diciembre.

El Ciclo Especial de nivelación, que se dicta entre los meses de enero a febrero.

**Art. 35°** Concluido el proceso de matrícula, y de acuerdo a ella, los estudiantes pueden ser regulares o especiales:

- Los estudiantes de matrícula regular, son aquellos que se matriculan en un mínimo de 12 créditos y hasta un máximo de 22 créditos por ciclo académico.
- Los estudiantes de matrícula especial, son aquellos que se matriculan en un número menor de 12 créditos.

Son exceptuados aquellos estudiantes que con dicho número de créditos concluyen sus estudios.

**Art 36°** Los estudiantes de pregrado de matrícula regular solicitan, al director de la Escuela Profesional, la ampliación de créditos, hasta un máximo de 26 créditos, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- Acrediten un promedio ponderado no menor de trece (13,00) en el ciclo regular anterior,
- No tener ninguna calificación desaprobada de las asignaturas que se ha matriculado en el ciclo regular anterior.
- No matricularse en cursos paralelos, con excepción de quienes cursen el décimo ciclo y si las asignaturas tienen cruce de horarios, solo se permite el cruce hasta en un máximo de dos horas en las clases teóricas. No se permite el cruce de horarios en horas de práctica ni de laboratorio, ni comunitarias.

**Art. 37°** Los estudiantes de matrícula regular solicitan, al director de la Escuela Profesional, ampliación de créditos hasta un máximo de 30 créditos, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- Se encuentren en el último semestre académico, o
- Les falte un máximo de 30 créditos para egresar.

**Art. 38°** Las Facultades establecen turnos-horarios de clases en las mañanas, tardes o noches, siempre que exista demanda de estudiantes y sólo cuando dispongan con la suficiente plana docente a dedicación exclusiva (D E), tiempo completo (TC) y tiempo parcial (TP) que asuman dicha carga académica.

**Art. 39°** La hora pedagógica presencial del docente en el aula, establecida en todas las Facultades y horarios de clase, en la mañana tarde y noche es de 50 minutos.

**Art. 40°** El número máximo de estudiantes por cada grupo de clase teórica es de cincuenta (50) estudiantes.



Para programar más de un (01) grupo horario de una determinada asignatura en un turno, o para que funcione en un nuevo turno, es necesario que el primero, de ellos, supere el máximo permitido en por lo menos (20) estudiantes y exista disponibilidad de docente que asuma dicha carga académica.

El nuevo grupo horario es programado por la Escuela Profesional o Unidad de Posgrado debiendo realizar la redistribución equitativa de los estudiantes en ambos grupos.

**Art. 41°** La fusión o anulación de grupos horarios, se realiza como máximo durante el primer mes de iniciadas las clases en el semestre académico, es de responsabilidad de la Dirección de la Escuela Profesional o Unidad de Posgrado y es aprobado por el Consejo de Facultad o por el decano con cargo a dar cuenta al Consejo de Facultad para estudios de pregrado y segunda especialidad profesional y por el Consejo de Escuela o por el director con cargo a dar cuenta al Consejo de Escuela posgrado para estudios de posgrado

**Art. 42°** Para garantizar la mejor formación académico-profesional del estudiante, la carga lectiva a los docentes es asignada en función a los siguientes criterios:

1. Experiencia profesional o académica demostrada del docente.
2. Los docentes asumen como máximo tres (03) asignaturas afines de una misma área académica. Por ningún motivo se le asigna o asume una carga lectiva que sea superior a tres (03) asignaturas diferentes que pertenezcan a áreas disimiles o que no tengan afinidad entre ellas.
3. La distribución de la carga académica se asigna en primer lugar a los docentes ganadores de concurso en la plaza que concursó. Primero a los docentes nombrados, de acuerdo al orden de sus categorías y dedicación: principal, asociado y auxiliar, a dedicación exclusiva, tiempo completo y tiempo parcial.
4. La carga académica no cubierta por los docentes nombrados se asigna a los docentes contratados, en el mismo orden de prelación indicado en el numeral anterior.
5. De existir carga académica pendiente por asignar, se asigna a los docentes por servicio interfacultativo.
6. Los jefes de práctica realizan actividad pre docente. Solo se le asigna a responsabilidad el dictado de las prácticas o laboratorios. No realizan el dictado de clases teóricas.

**Art. 43°** Todos los estudiantes, durante su permanencia en la Universidad Nacional del Callao, tienen un tutor. En cada Facultad, el Director de Escuela y el Director de la Unidad de Posgrado, a propuesta del Jefe de la Oficina de Tutoría y Desarrollo del Estudiante, designa los docentes tutores de manera equitativa.

**Art. 44°** Finalizada la matrícula regular, los estudiantes realizan la rectificación de su matrícula que consiste solamente en la corrección, si la hubiera y por única vez, en los datos de las asignaturas de la matrícula efectuada, no se realiza el



agregado ni retiro de asignaturas. Este proceso se realiza como fecha máxima en la tercera semana de clase.

**Art. 45°** Los ingresantes por traslado interno, traslado externo, segunda profesionalización o por convenios especiales, de ser el caso, se pueden matricular condicionalmente durante el periodo regular de matrícula y debe realizar su rectificación en el plazo establecido en el artículo anterior.

**Art. 46°** La ampliación de créditos se ejecuta después que el estudiante de pregrado ha realizado su matrícula regular y durante el periodo del cronograma académico aprobado. Debe cumplir los requisitos indicados en los artículos 36° y 37°, según corresponda, del presente reglamento.

**Art. 47°** El estudiante puede realizar su matrícula de manera extemporánea, dentro del periodo de la programación académica aprobado, y constituye la última oportunidad para efectuar su matrícula en un determinado semestre académico. Se realiza cumpliendo los mismos requisitos y exigencias que para la matrícula regular y el estudiante solo se matricula en aquellas asignaturas que tengan cupo y cancelado los derechos de matrícula con el sobre costo o mora correspondiente.

**Art. 48°** Los estudiantes tienen derecho a reservar su matrícula por el periodo de dos (02) semestres académicos previo pago de los derechos establecidos en el TUPA. La solicitud se dirige al decano indicando los motivos de la reserva y adjuntando el recibo de pago por dicho trámite. La solicitud se presenta antes del inicio del ciclo académico.

Finalizado el periodo de reserva de matrícula solicitado, el estudiante puede volver a solicitar un nuevo periodo de reserva, si es necesario, siguiendo el mismo proceso y con los mismos requisitos. No se acepta reserva de matrícula por más de dos (02) años. En el caso de los estudiantes de segunda especialidad profesional y Diplomado solo reservan matrícula por un (01) semestre académico.

La autorización de reserva se comunica a la Oficina de Registros y Archivos Académicos (ORAA) y la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación (OTIC) de la UNAC, para su registro y control.

**Art. 49°** El reingreso a la universidad es el proceso mediante el cual, el estudiante reactualiza su matrícula y su condición de estudiante que quedó en suspenso cuando efectivizó su reserva.

**Art. 50°** El estudiante que no reinicie sus estudios después de concluido el periodo de reserva de su matrícula o no se matricula sin haber efectuado reserva de matrícula, puede solicitar su reingreso a Universidad siempre que haya interrumpido sus estudios hasta por un máximo de diez (10) años; para lo cual tiene que adecuarse a la nueva currícula vigente a la fecha de su reingreso;



estableciéndose un pago por cada semestre Académico que dejó de estudiar, cuya tasa debe estar establecida para tal fin en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional del Callao-TUPA UNAC, a la fecha del reingreso solicitado y no debe tener ninguna deuda pendiente en la UNAC.

**Art. 51°** El estudiante de pregrado, con matrícula regular o matrícula especial, que aprueba menos de 50% del total de créditos matriculados en cada ciclo y durante dos ciclos académicos consecutivos, para el siguiente semestre solo podrá matricularse con matrícula condicional, para lo cual presenta una solicitud dirigida al Decano adjuntando carta con firma autenticada notarialmente donde indique su compromiso de superar dicha deficiencia en el siguiente semestre académico.

De persistir dicha condición, en el ciclo académico siguiente, el estudiante es sancionado con la suspensión de su matrícula por un (01) Ciclo Académico.

Si al reingresar, después de cumplir el ciclo de suspensión, el estudiante vuelve a aprobar menos del 50% del total de créditos matriculados, será separado definitivamente de la universidad, por deficiencia académica y previo proceso administrativo.

**Art. 52°** El estudiante, con matrícula regular o matrícula especial, que haya desaprobado dos veces la misma asignatura sólo podrá matricularse, en el siguiente semestre académico, con matrícula condicional, para lo cual presenta una solicitud dirigida al decano adjuntando carta con firma autenticada notarialmente donde indique su compromiso de superar dicha deficiencia en el siguiente semestre académico.

De persistir dicha condición en el ciclo siguiente, el estudiante es sancionado con la separación temporal por un año de la universidad.

Al reingresar, después de cumplir con la separación temporal, el estudiante se matricula obligatoriamente solo en la asignatura motivo de la suspensión. Si vuelve a desaprobala, será separado definitivamente de la universidad, por deficiencia académica previo proceso administrativo.

**Art. 53°** Las causales de la anulación en la matrícula, de una o más asignaturas, por estar en contradicción a lo establecido en el presente reglamento, son de exclusiva responsabilidad del estudiante y del docente tutor que lo asesoró en su matrícula. Esta acción origina la aplicación de sanciones administrativas, previo proceso administrativo disciplinario.

**Art. 54°** El estudiante que tiene una o más asignaturas obligatorias desaprobadas, debe matricularse obligatoriamente en ellas, como primera prioridad. Su carga académica se complementa, en el semestre académico, con las otras asignaturas programadas, cuyos requisitos cumpla.

**Art. 55°** El estudiante que desaprueba una o más asignaturas, en las que se matriculó, por no presentarse a clases o a las evaluaciones programadas, figurará en el



acta de notas con el calificativo no se presentó (NSP), y debe abonar para su matrícula el siguiente ciclo académico la tasa establecida en el TUPA vigente de la Universidad Nacional del Callao.

- Art. 56°** El estudiante no se matricula en una Escuela Profesional o programa de posgrado distinto a la que postuló e ingresó por proceso de admisión. Debe cumplir los requisitos establecidos en el reglamento de concurso de admisión de la Universidad Nacional del Callao.
- Art. 57°** El estudiante que adeude a la Universidad tasas por derechos de pago o deudas de materiales de laboratorio, libros de las(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. 58°** Finalizado el proceso de matrícula y antes del inicio de clases, la Dirección de Escuela Profesional y la Unidad de Posgrado imprime y entrega a los docentes los listados preliminares de estudiantes matriculados en cada asignatura.
- Art. 59°** El estudiante que realiza su matrícula normal o de manera extemporánea debe asistir a clases desde el inicio de ellas. No se justifica la inasistencia a las evaluaciones programadas y realizadas o la presentación de trabajos o prácticas que se encuentren indicadas en el sílabo de la asignatura.
- Art. 60°** Si el estudiante de segunda especialidad y de posgrado, para egresar adeuda una sola asignatura de su plan de estudios, puede rendir examen de suficiencia de dicha asignatura, siempre que esté al día en sus pagos por mensualidad y matrículas y que tenga nota mínima desaprobatoria no menor a ocho (08), previa solicitud y pago de los derechos establecidos en el TUPA.

#### **TÍTULO IV LOS ESTUDIOS**

- Art. 61°** El régimen de estudios en la Universidad Nacional del Callao se organiza por semestres académicos regulares con una duración máxima de diecisiete semanas.  
Los ciclos de nivelación, son ciclos especiales con una duración máxima de ocho (08) semanas y con doble carga horaria en cada una de sus asignaturas programadas.
- Art. 62°** Los estudios de pregrado se realizan presencialmente. La asistencia a clases teóricas y prácticas de los estudiantes de pregrado es obligatoria. Las autoridades de la Unidad académica, son las responsables de velar por el cumplimiento del número de horas programadas de teoría y práctica, para cada asignatura. El estudiante de pregrado, que al final del periodo académico





excede el 30% de inasistencias, sobre el total de horas de clases programadas, será desaprobado en la asignatura.

**Art. 63°** Los estudios de segunda especialización, doctorado, maestría, y diplomado se realizan en las siguientes modalidades:

- a) Presenciales
- b) Semi presenciales

El desarrollo de las asignaturas de los estudios semi presenciales, 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.

**Art. 64°** La programación académica semestral, de cada Escuela Profesional y Unidad de Posgrado, es aprobado por el Consejo de Facultad a propuesta del Comité Directivo o director de la Escuela Profesional y Unidad de Posgrado respectivamente, en coordinación con los Directores de los departamentos académicos. Su planificación, ejecución, control y dictamen es responsabilidad compartida del Consejo de Facultad, Escuela Profesional, Unidad de Posgrado y Departamento Académico en lo que les compete.

**Art. 65°** Los contenidos académicos indicados en los sílabos de asignaturas de la UNAC son flexibles, debiéndoseles adecuar a las exigencias y necesidades de su entorno. Todos los cambios de mejora son armonizados en las reuniones de las áreas académicas a fin de asegurar el cumplimiento de las competencias del perfil del egresado.

**Art. 66°** Por su naturaleza o contenido, las asignaturas del plan de estudio, pertenecen a las siguientes áreas:

- De estudios generales
- De estudios específicos
- De estudios de especialidad

**Art. 67°** Cada asignatura tiene un valor relativo establecido en función de la unidad denominada crédito que representa la unidad valorativa del trabajo académico desarrollado.

Un Crédito equivale a una hora de clase teórica semanal o a dos horas de clases práctica o de laboratorio o tres horas para prácticas clínicas o comunitarias.

**Art. 68°** El estudiante que está matriculado y se encuentre imposibilitado de asistir a clase por motivo de enfermedad, accidente u otra causa de fuerza mayor, debidamente sustentadas, solicita el retiro total o parcial de la(s) asignatura(s) matriculadas, mientras no haya sobrepasado el 50% del periodo del semestre académico.

El retiro total o parcial de las asignaturas matriculadas, no implica la devolución de los pagos correspondientes realizados por el estudiante.



Para acogerse a este beneficio el estudiante presenta una solicitud dirigida al decano de la Facultad indicando el motivo y adjuntando los documentos sustentatorios de su retiro, documentos de la matricula efectuada, recibo de pago por derecho de retiro de las asignaturas, de acuerdo a tasa establecida en el TUPA, y su carné universitario.

**Art. 69°** Vencido el periodo indicado en el reglamento, para efectuar el retiro de la(s) asignatura(s) matriculadas, que se indica en el artículo 64° del presente reglamento, el estudiante está obligado a cumplir con todos los requisitos establecidos para la aprobación de los mismos.

**Art. 70°** La Escuela Profesional y la Unidad de Posgrado entrega al docente, la sumilla de cada asignatura. En función a la sumilla recepcionada, el docente elabora y presenta, de manera obligatoria, a más tardar tres semanas antes del inicio de cada semestre académico, el sílabo de la asignatura a la Dirección del Departamento académico para que se remita a la Escuela Profesional o Unidad de Posgrado, según corresponda, para su revisión y posterior aprobación en consejo de facultad, finalmente se procederá a su impresión y sellado por el Director del Departamento académico o unidad de posgrado según corresponda quedando de esa manera expedito para su distribución a los estudiantes el primer día de clases.

**Art. 71°** Los sílabos, de la misma asignatura, en una escuela profesional, tiene el mismo contenido para los diferentes docentes, turnos y sedes de la facultad. La estructura del silabo se encuentra detallada en el Modelo Educativo de la UNAC, y es el siguiente:

- I. Información general:
  - a. Asignatura;
  - b. código;
  - c. condición;
  - d. requisito;
  - e. número de horas de clase (se desagrega en horas de teoría y horas de práctica);
  - f. número de créditos;
  - g. ciclo;
  - h. Semestre Académico;
  - i. Duración;
  - j. Docente(s),
- II. Sumilla:
  - a. Naturaleza de la asignatura,
  - b. Propósito
  - c. Contenido, expresado en unidades.
- III. Competencia de la asignatura: Comprende
  - a. Competencia general (se transcribe de la competencia del perfil del egresado);



b. Competencia de la asignatura (que responde a cada unidad de la sumilla).

- IV. Programación por unidades de aprendizaje
- V. Estrategias metodológicas
- VI. Materiales educativos y otros recursos didácticos
- VII. Evaluación.
- VIII. Bibliografía.

**Art. 72°** Toda alteración o interferencia que ocasione la paralización temporal de las actividades académicas programadas, no afectarán 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. De ser factible, temporalmente, se pueden reprogramar el total o parte del total de las actividades no realizadas.

**Art. 73°** La Oficina de Registros y Archivos Académicos (ORAA) remite a las Facultades o 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 el procedimiento establecido para la seguridad y encriptación el acta.

**Art. 74°** El estudiante de pregrado del último ciclo académico que tenga menos de doce (12) créditos para completar su currículo de estudios y los estudiantes de la segunda especialidad profesional que solo adeude una asignatura de su plan de estudios para egresar pueden solicitar:

- Rendir examen de suficiencia de las asignaturas que adeude para egresar, siempre que dichas asignaturas las haya cursado y desaprobado con la nota mínima de ocho.
- Matrícula por la modalidad de cursos dirigidos hasta en un máximo de dos (02) asignaturas electivas o complementarias que no tengan relación directa con la formación académica de la carrera profesional a la que pertenece. Su evaluación tiene los mismos criterios detallados en el sílabo del curso correspondiente.

**Art. 75°** El examen de suficiencia es la evaluación que se practica al estudiante, sin asistencia presencial en el aula, de la(s) asignatura(s) previamente cursada(s) y desaprobada(s). La evaluación debe estar de acuerdo a la propuesta en el sílabo de la asignatura correspondiente.

**Art. 76°** El Director de la Escuela Profesional designan al docente responsable de la evaluación del estudiante que solicita examen de suficiencia. El docente designado debe ser nombrado o contratado por planilla y haber desarrollado la asignatura como mínimo dos ciclos consecutivos anteriores.



Si la asignatura ha sido dictada por dos o más docentes, se designará al de mayor antigüedad y categoría.

- Art. 77°** El estudiante de posgrado y de segunda especialidad profesional tiene derecho a un examen de subsanación por ciclo académico, siempre y cuando su nota desaprobatória no sea menor a ocho (08), previo pago establecido en el TUPA

## TÍTULO V LA EVALUACIÓN

- Art. 78°** Las evaluaciones son de carácter permanente y tienen como propósito verificar el rendimiento académico del estudiante dentro del semestre académico y determinar las competencias u objetivos alcanzados.
- Art. 79°** Las evaluaciones de las asignaturas son por unidades. En el sílabo se indica el tipo y número de evaluaciones, los instrumentos de evaluación y el peso que tienen cada uno dentro de la unidad. La nota de la unidad constituye una nota parcial y tiene un peso establecido en el sílabo. La nota final se obtiene con el promedio ponderado de las notas parciales.
- Art. 80°** La fórmula para la obtención del promedio por unidad y promedio final debe de estar indicado y descrito en el sílabo de la asignatura.
- Art. 81°** Iniciado el proceso de evaluación en el aula, ningún estudiante puede ingresar a ella. El Estudiante que desee retirarse del aula, durante la realización de alguno de las evaluaciones, puede hacerlo previa entrega de su material de evaluación y ya no podrá reingresar a ella.
- Art. 82°** La escala de calificación es de 00 a 20. La nota mínima aprobatoria para los estudios de pregrado es once (11). La nota mínima aprobatoria para los estudios de posgrado es trece (13). Si la nota promedio final obtenida por el estudiante presenta fracción decimal igual o mayor a 0,50 se redondea al entero inmediato superior.  
Las hojas o fichas de evaluación no entregadas al docente o anuladas, durante la evaluación, tendrán la nota de cero (00).
- Art. 83°** En el sílabo se indica la obligatoriedad de asistencia a las clases de laboratorio, practicas, practicas calificadas, prácticas de campo, prácticas clínicas o comunitarias, según sea el caso.
- Art. 84°** Los estudiantes de pregrado rinden un examen sustitutorio por asignatura, para reemplazar la nota parcial más baja. Será rendida dentro del periodo lectivo-evaluativo correspondiente y comprende al contenido de toda la asignatura.
- Art. 85°** Para tener derecho a ser evaluado con el examen sustitutorio, el estudiante de

pregrado debe haber alcanzado como mínimo la nota promedio final, en la asignatura, de cinco (05).

**Art. 86°** Las evaluaciones parciales, finales, sustitutorios y prácticas de laboratorio, clínicas o comunitarias (según sea el caso) son resueltos por el propio docente evaluador y dentro de las 72 horas después de haber realizado la evaluación debe ingresar los resultados en la plataforma de gestión académica de la universidad. Los docentes devuelven, físicamente, al estudiante todas las evaluaciones: exámenes escritos y prácticas y otros, corregidas y debidamente firmadas.

El director de Escuela Profesional y el director de la Unidad de Posgrado presentan al decano el informe de cumplimiento o incumplimiento de lo normado para la expedición del reconocimiento respectivo o para que se sancione previo proceso administrativo.

**Art. 87°** Si el estudiante considera que ha existido error en la calificación de su evaluación solicita su revisión al mismo docente en el momento que éste se lo devuelve ya corregido. El docente deberá resolver el caso en el plazo máximo de 24 horas. De persistir el reclamo o este no haya sido resuelto por el docente, el estudiante presenta su reclamo por escrito a la dirección de Escuela Profesional o Unidad de Posgrado, según corresponda, adjuntando la prueba rendida sin roturas, borrones, enmendadura y tachas. La Escuela Profesional o la Unidad de Posgrado solicitan al docente la entrega del instrumento de evaluación resuelto y lo compara con la evaluación de estudiante.

De proceder el reclamo, el Director de Escuela o Unidad de posgrado comunica al docente para que subsane el error y remite un documento para la sanción del docente previo proceso administrativo.

**Art. 88°** La suplantación del estudiante por otra persona, en cualquiera de las evaluaciones, será objeto de sanción, previo proceso administrativo. Si existe reincidencia, se procederá con la sanción definitiva, de acuerdo al Estatuto de la universidad y previo dictamen del Tribunal de Honor, con las acciones legales en el fuero civil para resarcimiento a favor de la Universidad.

**Art. 89°** El docente responsable del desarrollo y evaluación de la asignatura registra las notas en las actas en los ambientes del Centro de Cómputo o Escuela Profesional o Unidad de Posgrado de la Facultad dentro del plazo que establece el cronograma académico.

**Art. 90°** Si el docente titular de una asignatura, por motivo de fallecimiento, incapacidad o ausencia, comprobados, no pudiese registrar las notas finales en las actas respectivas, el Decano en coordinación con el Director de Escuela o Unidad de Posgrado, según corresponda, designa a un docente de la misma carrera



profesional, para que conjuntamente con el Director de Escuela o Unidad de Posgrado, según corresponda, avalen los resultados finales dejados por el docente ausente. De no existir notas dejadas por el docente ausente, el docente designado evalúa a los estudiantes, llena y firma el acta respectiva.

**Art. 91°** El estudiante de posgrado 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 mínimo de 70%.

**Art. 92°** La Oficina de Registros y Archivos Académicos (ORAA) genera e imprime un acta adicional, en los siguientes casos:

- a) Por omisión u error en la matrícula que pueda presentarse en la Facultad o en la unidad de posgrado y
- b) Por error del docente, en el momento de llenado del acta.

En ambos casos, el estudiante de pregrado y de segunda especialidad profesional solicita, al Decano la emisión del acta adicional adjuntando la ficha de matrícula, evaluaciones de la asignatura, el informe del docente de la asignatura y de la Escuela Profesional, según corresponda, y el recibo de pago por derechos de emisión de acta. Para estudiantes de posgrado la solicitud se hace llegar al Director de la Escuela de posgrado.

El decano o Director de la Escuela de posgrado deriva la solicitud a la Dirección de Escuela o Unidad de Posgrado, según corresponda, para su evaluación e informe y posterior consideración del Consejo de Facultad o Consejo de Escuela de Posgrado. Finalmente, con el acuerdo del órgano de gobierno correspondiente se autoriza a la Oficina de Registros, Archivos Académicos (ORAA) para la emisión de lo solicitado.

**Art. 93°** Las actas adicionales solo se procesan y emiten para las asignaturas correspondientes al semestre académico inmediato anterior. Para otros casos las solicitudes de emisión de actas adicionales no son procedentes.

**Art. 94** Los estudiantes de pregrado tienen derecho a rendir exámenes de aplazados que se programan y realizan una vez al año, después del ciclo de nivelación y antes de iniciar el año académico. Para hacer uso de este derecho, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Haber cursado y desaprobado una asignatura con nota no inferior a cinco (05);
- 2) No tener deudas económicas pendientes con la Universidad,
- 3) Inscribirse en un máximo de tres (03) asignaturas, y
- 4) Cancelar la tasa por derecho de examen indicado en el TUPA.

**Art. 95°** El Director de la Escuela Profesional designan al docente responsable de la evaluación de los exámenes de aplazados para pregrado. El docente



designado debe ser nombrado o contratado por planilla y haber dictado la asignatura como mínimo dos ciclos consecutivos anteriores.

En el caso de que la asignatura haya sido dictada por dos o más docentes, se designará al de mayor antigüedad y categoría. Las preguntas del examen deben estar de acuerdo con el silabo desarrollado por el docente titular.

El Director de la Escuela es responsable del cumplimiento de las normas de evaluación.

## TÍTULO VI DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO

- Art. 96°** Los estudiantes que han aprobado la totalidad de asignaturas, cumplen con el número de créditos y han realizado las prácticas pre profesionales (éste último es solo para los de pregrado) que exige su plan de estudios, se encuentran expeditos para tramitar su constancia de egresado.
- Art. 97°** La vigencia de los estudios de segunda especialización, maestría o doctorado después de haber concluido sus estudios 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 realizar la convalidación con las asignaturas del nuevo currículo vigente.
- Art. 98°** La constancia de egresado es el documento que acredita que el estudiante de la Universidad Nacional del Callao ha cumplido con los requisitos establecidos en su plan de estudios de la Escuela Profesional o Unidad de Posgrado, de su respectiva Facultad.
- Art. 99°** Para concluir la carrera profesional, el estudiante debe haber aprobado:
- Todos las asignaturas obligatorias y sus correspondientes créditos, y
  - Los créditos de las asignaturas electivas exigidos en el plan de estudios de acuerdo a libre elección del estudiante.
- Art. 100°** Los estudiantes que hayan realizado su traslado de otra universidad, para tener derecho a obtener su constancia de egresado deben haber permanecido en la Universidad Nacional del Callao, por lo menos dos semestres académicos.
- Art. 101°** Los interesados que ingresaron a la Escuela de Posgrado por modalidad de traslado externo o interno cualquiera de las modalidades de 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.



**Art. 102°** Para solicitar la constancia de egresado en la Escuela Profesional de la Facultad a la que pertenece debe de presentar los siguientes documentos y requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Decano de su Facultad, indicando el año de ingreso y egreso, modalidad de ingreso y ciclos que ha cursado-, según formato.
- b) Certificados originales de estudios, otorgado por la Oficina de Registros y Archivos Académicos (ORAA).
- c) Constancia original de ingreso a la Universidad Nacional del Callao, otorgado por la Oficina de Registros y Archivos Académicos (ORAA)
- d) Constancia de haber realizado, por lo menos, tres (03) meses de prácticas pre profesionales, en original o copia legalizada, expedida por la unidad responsable de la empresa u organización en donde realizó las prácticas. (Solo para pregrado)
- e) Constancia única de no adeudar libros a la Biblioteca Central, al Banco de Libros, a la Biblioteca Especializada de su Facultad, de no tener deuda de materiales al centro de cómputo y a los laboratorios, de su Facultad.
- f) Constancia de no tener deuda económica ni pagos pendientes de realizar, emitida por la oficina de tesorería de la UNAC.
- g) Tres fotografías tamaño carné recientes, iguales y a color, fondo blanco. Recibos originales de pago de las tasas correspondientes de acuerdo al TUPA, vigente por derecho de: Constancia de egresado, Biblioteca Central, Banco de Libros, Biblioteca Especializada, Centro de Cómputo, Laboratorio de ser el caso.

**Art. 103°** El comité directivo de la Escuela profesional es el responsable de aprobar los expedientes para la emisión por el Decano, de las constancias de egresados de la carrera profesional y segunda especialidad. Con el informe o dictamen respectivo, de ser favorable, el Decano emite, por triplicado, la constancia de egresado correspondiente, de acuerdo a formato aprobado, uno de dichos ejemplares se remite a la Oficina de Archivos y Registros Académicos (ORAA), una para el interesado y la otra para archivo de la Facultad.

**Art. 104°** El comité directivo de la Unidad de posgrado es el responsable de aprobar constancias de egresados de los programas de posgrados que se desarrollan en la unidad de posgrado de la Facultad. Con el informe o dictamen respectivo, de ser favorable, el Director de la Escuela de posgrado emite, por triplicado, la constancia de egresado correspondiente, de acuerdo a formato aprobado, uno de dichos ejemplares se remite a la Oficina de Archivos y Registros Académicos (ORAA), una para el interesado y la otra para archivo de la Facultad

**Art. 102°** Las Constancias de Egresado, son registradas en el Libro de Certificados de egresados de las Facultades y Unidades de Posgrado según corresponda.





## TÍTULO VII

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Art. 105°** Los aspectos no previstos en el presente Reglamento, en la parte académica serán resueltos por el Decano, Director de la Escuela de Posgrado según corresponda en base a las normas vigentes
- Art. 106°** El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación.
- Art. 107°** 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.

