

Universidad Nacional del Callao
Oficina de Secretaría General

Callao, 11 de abril del 2011

Señor

Presente.-

Con fecha once de abril del dos mil once, se ha expedido la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 072-2011-CU.- CALLAO, 11 DE ABRIL DEL 2011, EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Visto el acuerdo adoptado en sesión de Consejo Universitario del 08 de abril del 2011, sobre el pedido realizado por el Decano de la Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica, de modificación del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 043-2011-CU de fecha 25 de febrero del 2011, en lo que respecta al Procedimiento para obtener el "Grado Académico de Bachiller" y "Título Profesional", por las diferentes modalidades.

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución N° 168-2010-R del 24 de febrero del 2010, se aprobó el Manual de Procedimientos Académicos de la Universidad Nacional del Callao, el mismo que, entre otros aspectos, contiene los procedimientos y requisitos para optar el Grado Académico de Bachiller, así como para obtener el Título Profesional;

Que, con Resolución N° 043-2011-CU del 25 de febrero del 2011, se aprobó el Reglamento de Grados y Títulos de Pregrado de la Universidad Nacional del Callao, que en sus Arts. 93°, 112°, 118°, 130° y 139°, establecen los requisitos para obtener el Grado Académico de Bachiller; el procedimiento para obtener el Diploma de Título Profesional por la modalidad de Tesis sin Ciclo de Tesis; el procedimiento para obtener el Diploma de Título Profesional por la modalidad de tesis con Ciclo de Tesis; el procedimiento para obtener el Diploma de Título Profesional por la Modalidad de Informe de Experiencia Laboral; así como el procedimiento para obtener el Título Profesional por la modalidad de Examen Escrito con Ciclo de Actualización Profesional, respectivamente;

Que, es necesario modificar los requisitos establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos de Pregrado de ésta Casa Superior de Estudios, a fin de que estén acordes con los requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos Académicos, para los procedimientos antes señalados, de acuerdo a lo solicitado por el Decano de la Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica,

Estando a lo glosado, a lo acordado por el Consejo Universitario en su sesión ordinaria del 08 de abril del 2011; y en uso de las atribuciones que le confieren los Arts. 31°, 32° y 33° de la Ley N° 23733, y los Arts. 143°, 158° y 161° del Estatuto de la Universidad;

RESUELVE:

- 1° MODIFICAR**, los Arts. 93°, 112°, 118°, 130° y 139° del **REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE PREGRADO** de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Resolución N° 043-2011-CU del 25 de febrero del 2011, únicamente en la adecuación de los requisitos establecidos para obtener el Grado Académico de Bachiller; el procedimiento para obtener el Diploma de Título Profesional por la modalidad de Tesis sin Ciclo de Tesis; el procedimiento para obtener el Diploma de Título Profesional por la modalidad de tesis con Ciclo de Tesis; el procedimiento para obtener el Diploma de Título Profesional por la Modalidad de Informe de Experiencia Laboral; así como el procedimiento para obtener el Título Profesional por la modalidad de Examen Escrito con Ciclo de Actualización Profesional, respectivamente, quedando subsistentes los demás extremos del citado Reglamento, según el siguiente detalle:

Procedimiento para obtener el Grado Académico de Bachiller.

“Art. 93° El egresado, para obtener el grado académico de bachiller, debe presentar en mesa de partes de la Universidad, un fólder acompañando, en estricto orden, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al señor Rector, según formato de trámite académico-administrativo, solicitando se le expida el grado académico de bachiller, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
- b) Constancia de Egresado de la Escuela Profesional correspondiente, expedida por el Decano, en original o copia autenticada por el fedatario de la universidad, según formato único aprobado por el Consejo Universitario.
- c) Constancias de no adeudar a la Biblioteca Central, al Banco de Libros, a la Biblioteca Especializada, al Centro de Cómputo y Laboratorios (de ser el caso) de la Facultad; así como Constancia de no adeudar pagos a la UNAC, emitida por la Oficina de Tesorería.
- d) Declaración jurada simple de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento y otras normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- e) Recibos originales de pago de las tasas correspondientes de acuerdo al TUPA vigente, por Grado Académico de Bachiller, Caligrafiado de Diploma, Biblioteca Central, Banco de Libros, Biblioteca Especializada, Centro de Cómputo y Laboratorios (de ser el caso) los cuales deben estar adheridos en hojas aparte.
- f) Seis (06) fotografías iguales a color, de estudio fotográfico, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata, damas con vestido o traje de blusa y saco), actuales, nítidas, sin sellos, sin lentes, de frente y fondo blanco, en un sobre plástico transparente, cerrado y engrampado en una sola hoja aparte.

Procedimiento para obtener el Diploma de Título Profesional por la Modalidad de Tesis sin Ciclo de Tesis.

“Art. 112° Después de la sustentación y aprobación, el (los) autor(es) presentan por mesa de partes de la universidad, su expediente, en un fólder adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al señor Rector, según formato de trámite académico-administrativo, para que se le expida el título profesional por la modalidad de tesis, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono, y correo electrónico.
- b) Copia fotostática del grado de bachiller autenticado por el fedatario de la Universidad.
- c) Certificado de haber aprobado como mínimo el nivel básico de un idioma extranjero, emitido por el centro de idiomas de la Universidad Nacional del Callao (CIUNAC); o Constancia de Convalidación (emitido por este centro), o Constancia de haber aprobado mediante Examen de Suficiencia el nivel básico de idioma extranjero, que fue cursado en otro Centro de Idiomas diferente al de la UNAC. Estos documentos pueden ser originales o copia autenticada por el fedatario de la universidad.
- d) Constancias de no adeudar a la Biblioteca Central, al Banco de Libros, a la Biblioteca Especializada, al Centro de Cómputo y Laboratorios (de ser el caso) de la Facultad; así como Constancia de no adeudar pagos a la UNAC, emitida por la Oficina de Tesorería.
- e) Recibos originales de pago por Caligrafiado de Diploma, Biblioteca Central, Banco de Libros, Biblioteca Especializada, Centro de Cómputo y Laboratorios (de ser el caso) los cuales deben estar adheridos en hojas aparte.
- f) Copia original o fotocopia legalizada notarialmente o autenticada por el Secretario General de la Universidad, del acta de sustentación de la tesis.
- g) Informe favorable del presidente del jurado evaluador que indica el levantamiento de las observaciones consignadas en el acta de sustentación de tesis, o indicando que no hubo observación alguna.
- h) Declaración jurada de conocer y estar de acuerdo con el presente Reglamento,

y otras normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, según formato.

- i) Seis (06) fotografías actuales, de frente y fondo blanco, de estudio fotográfico, iguales y a color, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata, damas con vestido o traje de blusa y saco) nítidas, sin sellos, sin lente. Las fotos deben estar en un sobre plástico transparente, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.
- j) Cuatro (04) ejemplares de la tesis sustentada y aprobada por el jurado evaluador, 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 carátula interior.
- k) Un (01) CD u otro medio magnético conteniendo la tesis.”

Procedimiento para obtener el Diploma de Título Profesional por la Modalidad de Tesis con Ciclo de Tesis.

“**Art. 118°** Después de la sustentación y aprobación, el bachiller, presenta por mesa de partes de la universidad, su expediente, en un fólder adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al Rector, según formato de trámite académico-administrativo, para que se le expida el diploma de título profesional con ciclo de tesis, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono, y correo electrónico.
- b) Copia fotostática del grado de bachiller autenticado por el fedatario de la universidad.
- c) Certificado de haber aprobado como mínimo el nivel básico de un idioma extranjero, emitido por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao (CIUNAC); o Constancia de Convalidación (emitido por este Centro), o constancia de haber aprobado mediante Examen de Suficiencia el nivel básico de idioma extranjero, que fue cursado en otro Centro de Idiomas diferente al de la UNAC. Estos documentos pueden ser originales o copia autenticada por el fedatario de la Universidad.
- d) Constancias de no adeudar a la Biblioteca Central, al Banco de Libros, a la Biblioteca Especializada, al Centro de Cómputo y Laboratorios (de ser el caso) de la Facultad; así como Constancia de no adeudar pagos a la UNAC, emitida por la Oficina de Tesorería.
- e) Recibos originales de pago por Caligrafiado de Diploma, Biblioteca Central, Banco de Libros, Biblioteca Especializada, Centro de Cómputo y Laboratorios (de ser el caso) los cuales deben estar adheridos en hojas aparte.
- f) Copia original o fotocopia autenticada del acta de sustentación de la tesis.
- g) Informe favorable del presidente del jurado que indica el levantamiento de las observaciones consignadas en el acta de sustentación de tesis, o indicando que no hubo observación alguna.
- h) Declaración jurada de conocer y estar de acuerdo con el presente Reglamento y demás normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- i) Seis (06) fotografías actuales, de frente y fondo blanco, de estudio fotográfico, iguales y a color, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata, damas con vestido o traje de blusa y saco) nítidas, sin sellos, sin lente. Las fotos deben estar en un sobre plástico transparente, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.
- j) Cuatro (04) ejemplares de la tesis sustentada y aprobada por el jurado evaluador, 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 los profesores responsables del dictado de los tres módulos en la carátula interior.
- k) Un (01) CD u otro medio magnético conteniendo la tesis.”

Procedimiento para obtener el Diploma de Título Profesional por la Modalidad de Informe de Experiencia Laboral.

“**Art. 130°** Después de la exposición y aprobación, el bachiller presenta por mesa de partes de la Universidad, su expediente solicitando se le expida el diploma de título profesional por la modalidad de informe de experiencia laboral, en un fólder adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al Rector, según formato de trámite académico-administrativo, para que se le expida el título profesional por modalidad de informe de experiencia laboral, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono, y correo electrónico.
- b) Copia fotostática del grado académico de bachiller autenticada por el Secretario General de la Universidad.
- c) Certificado de haber aprobado como mínimo el nivel básico de un idioma extranjero, emitido por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao (CIUNAC); o Constancia de Convalidación (emitido por este centro), o Constancia de haber aprobado mediante Examen de Suficiencia el nivel básico de idioma extranjero, que fue cursado en otro Centro de Idiomas diferente al de la UNAC. Estos documentos pueden ser originales o copia autenticada por el fedatario de la universidad.
- d) Constancias de no adeudar a la Biblioteca Central, al Banco de Libros, a la Biblioteca Especializada, al Centro de Cómputo y Laboratorios (de ser el caso) de la Facultad; así como Constancia de no adeudar pagos a la UNAC, emitida por la Oficina de Tesorería.
- e) Recibos originales de pago por Caligrafiado de Diploma, Derecho de Asesoría Académica, Biblioteca Central, Banco de Libros, Biblioteca Especializada, Centro de Cómputo y Laboratorios (de ser el caso) los cuales deben estar adheridos en hojas aparte.
- f) Copia original o fotocopia autenticada por el Secretario General de la Universidad, o legalizada notarialmente del acta de exposición del informe de experiencia laboral.
- g) Informe favorable del presidente del jurado que indica el levantamiento de las observaciones consignadas en el acta de exposición del informe, o indicando que no hubo observación alguna.
- h) Declaración jurada de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento, y demás normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- i) Seis (06) fotografías actuales, de frente y fondo blanco, de estudio fotográfico, iguales y a color, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata, damas con vestido o traje de blusa y saco) nítidas, sin sellos, sin lente. Las fotos deben estar en un sobre plástico transparente, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.
- j) Cuatro (04) ejemplares del informe de experiencia laboral expuesto y aprobado por el jurado evaluador, debidamente empastadas de color azul (según modelo), debiendo el bachiller incluir las modificaciones o correcciones solicitadas por el jurado durante la exposición, si las hubiera, con la firma del bachiller y visado por el asesor en la carátula interior.
- k) Un (01) CD u otro medio magnético conteniendo el informe de experiencia laboral.”

Procedimiento para obtener el Diploma de Título Profesional por la Modalidad de Examen Escrito con Ciclo de Actualización Profesional.

“**Art. 139°** El bachiller que ha rendido y aprobado las evaluaciones finales de las cuatro asignaturas programadas en el ciclo de actualización profesional, presenta su expediente por mesa de partes de la universidad, solicitando se le confiera el título profesional por la modalidad de examen profesional con ciclo de actualización profesional, en un fólder adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al señor Rector, según formato de trámite académico-administrativo, solicitando se le expida el título profesional por la modalidad de examen escrito con ciclo de actualización profesional, consignando

- obligatoriamente su dirección real, teléfono y correo electrónico.
- b) Copia del diploma de grado de bachiller autenticada por el fedatario de la universidad.
 - c) Certificado de haber aprobado como mínimo el nivel básico de un idioma extranjero, emitido por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao (CIUNAC); o Constancia de Convalidación (emitido por este centro), o Constancia de haber aprobado mediante Examen de Suficiencia el nivel básico de idioma extranjero, que fue cursado en otro Centro de Idiomas diferente al de la UNAC. Estos documentos pueden ser originales o copia autenticada por el fedatario de la universidad.
 - d) Constancias de no adeudar a la Biblioteca Central, al Banco de Libros, a la Biblioteca Especializada, al Centro de Cómputo y Laboratorios (de ser el caso) de la Facultad; así como Constancia de no adeudar pagos a la UNAC, emitida por la Oficina de Tesorería.
 - e) Recibos originales de pago por Caligrafiado de Diploma, Constancia de Biblioteca Central, Banco de Libros, Biblioteca Especializada, Centro de Cómputo y Laboratorios (de ser el caso) los cuales deben estar adheridos en hojas aparte.
 - 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.
 - g) Seis (06) fotografías iguales a color, de estudio fotográfico, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata, damas con vestido o traje de blusa, falda y saco), actuales, nítidas, sin sellos, sin lentes, de frente y fondo blanco (no instantáneas ni digitales), en un sobre plástico transparente, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.”

2º TRANSCRIBIR, la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, Escuela de Posgrado, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Oficina de Asesoría Legal, Órgano de Control Institucional, Oficina de Planificación, Oficina de Archivo General y Registros Académicos, Unidad de Registros Académicos, Oficina de Personal, Asociación de Docentes, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado, representación estudiantil, para conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Fdo. Dr. MANUEL ALBERTO MORI PAREDES, Rector y Presidente del Consejo Universitario.- Sello de Rectorado.

Fdo. Mg. Ing. CHRISTIAN SUAREZ RODRÍGUEZ, Secretario General.- Sello de Secretaría General.
Lo que transcribo a usted para su conocimiento y fines pertinentes.

cc. Rector; Vicerrectores; Facultades; EPG; Direcciones Escuelas; Dptos. Acdms; OAL; OCI;
cc. OPLA; OAGRA; OPER; ADUNAC; Sindicato Unitario; Sindicato Unificado; R.E., y archivo.