

REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO

TITULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I: FINALIDAD Y ALCANCES

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

CAPÍTULO II: OBJETIVOS

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

CAPÍTULO III: BASE LEGAL

- Art. 4º El presente Reglamento de Estudios tiene su base legal en las siguientes disposiciones:
- Ley N°23733, Ley Universitaria vigente, arts. 16º al 25º.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao vigente: Arts. 40º al 70º, 181º y del 210º al 231º

TITULO II DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

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

CAPÍTULO I: LOS ESTUDIOS DE DOCTORADO

- Art 7° Los estudios de doctorado conducen a lograr el grado académico de doctor y están dirigidos a formar académicamente investigadores que planifiquen, organicen, dirijan y desarrollen estudios de investigación científica, tecnológica, humana y transdisciplinarias.
- Art 8° Los estudios de doctorado tienen una duración mínima de dos años o cuatro semestres académicos, con un contenido mínimo de 72 créditos.
- Art. 9° Para obtener el grado académico de doctor se requiere:
- a) Poseer el grado académico de maestro, o magister o máster reconocido por la ANR.
 - b) Haber concluido satisfactoriamente (aprobado) las asignaturas de su plan de estudios,
 - c) Constancia de haber aprobado dos idiomas extranjeros, mínimo a nivel básico, expedida o reconocida por el centro de idiomas de la Universidad Nacional del Callao,
 - d) Desarrollar, sustentar y aprobar, individualmente, una investigación como tesis.

CAPÍTULO II: LOS ESTUDIOS DE MAESTRÍA

- Art 10° Los estudios de maestría conducen a lograr el grado académico de maestro y están dirigidos a proporcionar al estudiante una sólida formación en investigación de una determinada área del conocimiento.
- Art. 11° Los estudios de maestría tienen una duración mínima de dos años o cuatro semestres académicos, con un contenido mínimo de 64 créditos.
- Art. 12° Para obtener el grado académico de maestro se requiere:

- a) Poseer el grado académico de bachiller o título profesional, reconocido por la ANR.
- b) Haber concluido satisfactoriamente (aprobado) las asignaturas de su plan de estudios,
- c) Constancia de haber aprobado un idioma extranjero, mínimo a nivel básico, expedida o reconocida por el centro de idiomas de la Universidad Nacional del Callao,
- d) Desarrollar, sustentar y aprobar, individualmente o en grupo de dos integrantes (como máximo), una investigación como tesis.

CAPÍTULO III: LOS ESTUDIOS DE SEGUNDA ESPECIALIZACIÓN

- Art. 13° Los estudios de segunda especialización conducen a lograr el título de especialista en una de las áreas del conocimiento.
- Art. 14° Los estudios de segunda especialización tienen una duración mínima de dos semestres académicos, con un contenido mínimo de 50 créditos.
- Art. 15° Para obtener el título de especialista se requiere:
- a) Poseer un título profesional universitario, reconocido por la ANR.
 - b) Haber concluido satisfactoriamente (aprobado) las asignaturas de su plan de estudios,
 - c) Desarrollar, sustentar y aprobar, individualmente o en grupo de tres integrantes (como máximo) una investigación como tesis o individualmente un informe de tesis de experiencia laboral profesional.

CAPÍTULO IV: LOS ESTUDIOS DE DIPLOMADO

- Art 16° Los estudios de diplomado son programas educativos con propósitos específicos destinados a actualizar y fortalecer las habilidades y competencias profesionales. El diplomado no es programa de segunda especialización.
- Art. 17° Los diplomados se clasifican en:
- a) Diplomados de estudio, orientados para ampliar la formación académico-profesional,
 - b) Diplomados de actualización, orientados a actualizar o poner al día a los profesionales en alguna área específica del conocimiento.
 - c) Diplomados de perfeccionamiento, orientados en ampliar o realizar estudios muy específicos de un determinado área del conocimiento.

- Art. 18° Los estudios de diplomado tienen una duración mínima de un semestre académico, con un contenido entre 16 y 20 créditos, o su equivalencia de 256 a 320 horas, entre teóricas y prácticas, presenciales y no presenciales. Si los estudios son semipresenciales, como mínimo el 30% de las horas son presenciales.
- Art. 19° Los alumnos de los diplomados no son alumnos regulares de la universidad; sino alumnos de extensión, por ende sus derechos se circunscriben a su programa específico de estudios. Los alumnos de estos programas reciben una identificación para que tengan acceso al campus universitario y a los servicios que brinda la universidad durante la duración de sus estudios.
- Art 20° Para obtener el diploma se requiere:
- a) Poseer el grado académico de bachiller o título profesional universitario,
 - b) Haber concluido satisfactoriamente (aprobado) las asignaturas de su plan de estudios.

TITULO III EI INGRESO; LA MATRICULA Y ESTUDIOS; LA EVALUACIÓN; Y LOS TRASLADOS Y CONVALIDACIONES

CAPÍTULO I: EL INGRESO A LA ESCUELA DE POSGRADO

- Art 21° La convocatoria para los procesos de admisión a la escuela de posgrado lo aprueba el consejo de la escuela a propuesta de las secciones de posgrado, correspondientes.
- Art. 22° El número de vacantes, para las secciones de posgrado, lo aprueba el consejo de la escuela de posgrado a propuesta de cada una de las secciones respectivas, y es elevado al consejo universitario para su ratificación.
- Art. 23° Cada sección de posgrado propone un jurado de admisión, el mismo que es ratificado por el consejo de la escuela de posgrado. Lo conforman tres profesores de la sección y está constituido por un presidente, un secretario y un vocal.
Los miembros del jurado de admisión son profesores ordinarios y para los estudios de doctorado todos tienen el grado académico de doctor; en tanto, que para los estudios de maestría tienen el grado de doctor o maestro. El presidente del jurado de admisión es presidido por el director de la sección respectiva.
Para todos los procesos de admisión, el director de la escuela de posgrado actúa como supervisor.
Cada programa tiene uno o más jurados, según sea el número de postulantes.

- Art. 24° Concluido el proceso de admisión, el jurado eleva a la sección de posgrado el acta con los expedientes de los postulantes que han ocupado vacante en estricto orden de merito.
El cuadro de ingresantes es aprobado por el consejo de la escuela, a pedido y propuesta de la respectiva sección, y posteriormente es ratificado por el consejo universitario.
- Art. 25° El ingreso a la escuela de posgrado, para realizar los correspondientes estudios, se realiza por cualquiera de las siguientes modalidades:
- a) Proceso general de admisión,
 - b) Traslado interno, y
 - c) Traslado externo nacional o internacional.
- Art. 26° La evaluación de los postulantes, durante el proceso de admisión comprende los siguientes aspectos:
- a) Evaluación de la hoja de vida,
 - b) Entrevista personal, o examen de conocimientos o sustentación de su proyecto de investigación, según lo determine el jurado de admisión de la sección de posgrado correspondiente.
- Art. 27° Los postulantes para realizar estudios de posgrado, en la Universidad Nacional del Callao, presentan una solicitud dirigida al presidente del jurado de admisión de la sección de posgrado, según formato de anexo I, adjuntando los siguientes documentos:
- a) Copia del grado de maestro o copia del certificado de estudios de maestría, para los estudios de doctorado; copia del grado académico de bachiller o del título profesional, para los estudios de maestría; copia de título profesional, para los estudios de segunda especialización; y copia de grado académico de bachiller o título profesional, para los estudios de diplomado.
Los grados o títulos profesionales obtenidos en el país son autenticados por el secretario general de la universidad de procedencia y para los obtenidos en el extranjero, son revalidados y autenticados por la Asamblea Nacional de Rectores (ANR)
 - b) Hoja de vida descriptiva, no documentada, que tiene la siguiente información:
 - a. Datos personales,
 - b. Estudios realizados,
 - c. Idiomas,
 - d. Experiencia laboral profesional o académica,
 - e. Publicaciones efectuadas,
 - f. Participación en eventos académicos,
 - g. Premios o distinciones recibidas,
 - h. Miembro de colegios profesionales o asociaciones científicas o culturales,

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

- c) Proyecto de investigación a realizar como tesis, solo para los postulantes a realizar estudios de doctorado.
- d) La solicitud tiene en el anverso el visto bueno, con fecha sello y firma, de la oficina de tesorería de la UNAC, de no tener deuda(s) pendiente(s). Solo para postulantes egresados o docentes de la Universidad Nacional del Callao.

Art. 28° Las funciones del jurado de admisión de la sección de posgrado son:

- a) Evaluar los expedientes de los postulantes,
- b) Califica la entrevista personal, el examen de conocimiento, o la exposición de los proyectos de investigación, según sea el caso.
- c) Elabora el cuadro de ingresantes, en estricto orden de merito y de acuerdo al cuadro de vacantes.
- d) Elabora y suscribe el acta con los resultados finales del proceso de admisión.
- e) Decide y toma acción sobre cualquier acción durante el proceso de admisión.

Art. 29° El proceso de admisión es irrevisable y finaliza con el levantamiento del acta firmada por los miembros del jurado. El director de la sección de posgrado remite las actas debidamente firmadas, adjuntando los expedientes de los ingresantes, a la escuela de posgrado para su trámite correspondiente. La escuela de posgrado eleva al rector las actas y expedientes de los ingresantes para su ratificación por el consejo universitario. La igualdad de puntaje en el último puesto da derecho al ingreso a los postulantes que la obtuvieron.

Art. 30° El postulante que alcanza una vacante por cualquier modalidad, recepciona su constancia de ingreso emitida por la escuela de posgrado, previo pago de los derechos correspondientes establecido en el TUPA.

CAPÍTULO II: LA MATRÍCULA Y ESTUDIOS

Art 31° La matrícula, por primera vez, de los alumnos de los diferentes programas de posgrado es obligatorio y se realiza en la sección de posgrado a la que ingreso, de acuerdo al cronograma de matrícula aprobado por la escuela de posgrado, adjuntando en un folder los siguientes documentos:

- a) Fichas de inscripción y ficha de matrícula con la información que se solicita y de acuerdo a formato indicado en anexos II y III del presente reglamento.

- b) Recibo de pago por derecho de matrícula y pensión de enseñanza de la primera mensualidad, de acuerdo a tarifa del TUPA de la UNAC.
- c) Recibo de pago por derecho de uso de laboratorio y biblioteca, de acuerdo a tarifa del TUPA de la UNAC.

Los alumnos ingresantes de posgrado que no efectivizan su matrícula en el primer ciclo de estudios pierden su derecho de ingreso y por ende de estudiante de la escuela de posgrado.

- Art. 32° La matrícula se realiza por asignatura y créditos. El estudiante debe de tener aprobado los pre requisitos de las asignaturas en las que se matrícula, de lo contrario su matrícula se declara nula.
- Art. 33° El estudiante de maestría y doctorado tienen derecho a reservar su matrícula por el período de dos semestres o un (01) año; en tanto que los estudiantes de segunda especialización solo reservan matrícula por un (01) semestre académico, previo pago de los derechos establecido en el TUPA. La reserva de matrícula procede siempre que el alumno este realizando sus estudios y dentro del plazo de treinta (30) días de haberse iniciado el semestre académico.
- Art 34° El estudiante que no reinicia sus estudios después de concluido el periodo de la reserva de su matrícula o no se matrícula sin haber efectuado su reserva de matrícula, puede solicitar su reingreso dentro del plazo máximo de un año, previo pago de los derechos establecidos en el TUPA, caso contrario pierde su condición de estudiante.
- Art 35° El estudiante que desaprueba una de las asignaturas matriculadas o no se presente a las evaluaciones, tiene derecho a matricularse por segunda vez en la misma asignatura. La matrícula en una misma asignatura por tercera vez solo procede con autorización mediante emisión de resolución del director de la escuela de posgrado, previa solicitud del interesado y pago de los derechos correspondientes establecidos en el TUPA. No se admite la matrícula de un alumno por cuarta vez en una misma asignatura, quedando separado de los estudios del programa al cual pertenece.
- Art 36° Si el estudiante de posgrado, para egresar adeuda una sola asignatura de su plan de estudios, puede rendir examen de suficiencia, de ella, siempre que tenga nota mínima desaprobatoria no menor a ocho (08), previa solicitud y pago de los derechos establecidos en el TUPA.
- Art 37° El estudiante de posgrado tiene derecho a un examen de subsanación por semestre, siempre y cuando su nota desaprobatoria no sea menor a 08 (ocho). El pago por este derecho está establecido en el TUPA.

- Art 38° Los planes de estudio de posgrado son aprobados por el consejo de la escuela de posgrado y ratificado por el consejo universitario. En el plan de estudios se especifican las asignaturas por semestre académico, el pre requisito y el número de créditos, de acuerdo a los estándares de la ANR. La evaluación es continua.
- Art. 39° Los estudios de segunda especialización, maestría o doctorado, se realizan en las siguientes modalidades:
- a) Presenciales y
 - b) Semi presenciales
- El desarrollo de las asignaturas, de los estudios semi presenciales, no deben de ser mayores al 50% del total de las horas que comprende la asignatura. Solo se programan por esta modalidad el desarrollo de las horas teóricas.
- Art 40° El estudiante que desaprueba una o más asignaturas, en las que se matriculó, por no presentarse a clases o a las evaluaciones programadas, figura en el acta de notas con el calificativo no se presentó (NSP).
- Art 41° El estudiante que adeude a la universidad tasas por derechos de pago o deudas de materiales de laboratorio, libros de la(s) biblioteca(s) u otros conceptos no podrá matricularse ni tener derecho a recibir su carné universitario, constancias, certificados u otro documento oficial de la universidad, hasta cuando subsane dicha situación.
- Art. 42° Finalizado el proceso de matrícula y antes del inicio de clases, la dirección de la sección de posgrado imprime y entrega a los docentes los listados preliminares de alumnos matriculados en cada asignatura.
- Art 43° La programación académica es aprobada por la escuela de posgrado, su planificación, ejecución, control y dictamen es responsabilidad compartida del director de la escuela y directores de las secciones de posgrado.
- Art 44° La sección de posgrado entrega al docente, la sumilla de cada asignatura, en función de la cual elabora y presenta, de manera obligatoria, a más tardar tres semanas antes del inicio de cada ciclo académico, el sílabo correspondiente a la sección de posgrado para su evaluación, aprobación e impresión, quedando de esa manera expedito para su distribución a los estudiantes el primer día de clases.
- Art 45° 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.

Art. 46° La oficina de archivo general y registros académicos (OAGRA) remite a las secciones 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 del acta.

CAPÍTULO III: LA EVALUACIÓN

Art 47° La nota mínima de aprobación para los estudios de maestría y doctorado es catorce (14) y para los estudios de diplomado y segunda especialización es trece (13).

Art 48° Los horarios de clase son establecidos y aprobados por cada sección de posgrado. La asistencia a las clases presenciales es obligatoria.

Art 49° Los promedios finales, de las evaluaciones realizadas, con fracciones decimales iguales o mayores a 0,50 se redondean al número entero inmediato superior.

Art 50° El estudiante que aprueba una determinada asignatura, la puede convalidar por otra asignatura que tenga una denominación similar, de otro programa de estudios del mismo nivel, siempre que las asignaturas tengan un contenido equivalente mínimo del 70%.

Art 51° 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 tres (03) años. Vencido dicho periodo, el interesado debe de realizar un ciclo de actualización o realizar la convalidación con las asignaturas del nuevo currículo vigente. En ningún caso, el periodo total de estudios, que comprende desde su ingreso hasta la graduación, es mayor a seis (06) años calendarios.

Art 52° La suplantación de un estudiante, por otra persona, en cualquiera de las evaluaciones será objeto de sanción, previo proceso administrativo.

Art 53° El docente responsable del desarrollo y evaluación de la asignatura registra las notas en las actas de exámenes finales, siguiendo el procedimiento establecido por la sección de posgrado. El registro de las notas finales se realiza en el centro de cómputo o sección de posgrado y dentro del plazo que establece el cronograma académico aprobado.

Art 54° 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 director de la sección de posgrado en coordinación con el director de escuela designa a un docente, de la misma sección, para que conjuntamente con el director de la sección avalen los resultados finales dejados por el docente ausente. De no existir notas dejadas por el docente ausente, el docente designado y el director de sección de posgrado evalúan a los estudiantes. El docente designado llena y firma el acta respectiva.

Art 55° La oficina de archivo general y registros académicos (OAGRA) genera e imprime un acta adicional, en los siguientes casos:

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

En ambos casos, el estudiante solicita, al director de la sección, la emisión del acta adicional adjuntando:

- a. La ficha o constancia de matrícula,
- b. Las evaluaciones de la asignatura,
- c. El informe del profesor de la asignatura y del director de la sección de posgrado,
- d. El recibo de pago por derechos de emisión de acta.

La sección de posgrado evalúa y emite informe para consideración de la dirección de la escuela de posgrado. Finalmente con el acuerdo de dicho órgano de gobierno se autoriza a OAGRA para la emisión de lo solicitado.

CAPÍTULO IV: LOS TRASLADOS Y CONVALIDACIONES

Art. 56° El traslado de los estudiantes de segunda especialización, maestría o doctorado, a otro programa del mismo nivel y de la misma especialidad o afín, puede ser interno, externo nacional o internacional, y se realiza durante el proceso de admisión.

Art. 57° Los interesados que deseen realizar traslado, en cualquiera de las modalidades indicadas en el artículo precedente, formulan solicitud al director de la sección de posgrado correspondiente, adjuntando la siguiente documentación:

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

d) Los demás requisitos establecidos en el artículo 25° del presente reglamento. El director de la sección de posgrado, previa opinión del comité de asesoramiento, emite su dictamen a la escuela de posgrado para su ratificación.

Art. 58° Los interesados que ingresaron a la escuela de posgrado, por modalidad de traslado, cualquiera sea la modalidad, solicitan convalidación de asignaturas, si así lo consideran pertinente, mediante solicitud dirigida al director de la escuela de posgrado, quién emitirá la resolución previa presentación, por parte del interesado, del recibo de pago, por cada crédito convalidado de acuerdo al TUPA de la UNAC.

TITULO IV MODALIDAD PARA LA OBTENCION DE GRADOS ACADEMICOS Y TITULOS DE ESPECIALISTA

CAPITULO I: LAS TESIS Y LA SUSTENTACION

Art. 59° Pueden acogerse a las modalidades para la obtención de grados académicos en la UNAC, egresados de los programas de segunda especialización, maestría y doctorado de otras universidades peruanas reconocidas por la ANR.

Art. 60° La elaboración de la tesis de grado forma parte de los programas de estudios de doctorado y maestría.
Para los estudios de segunda especialización, el título es obtenido por la modalidad de presentación de tesis o por informe de experiencia laboral profesional.

Art. 61° La obtención del grado académico de doctor o maestro, o el título de especialista, es por la modalidad de presentación, sustentación y aprobación de tesis, que se realiza por dos procedimientos:

- a) Sin ciclo de talleres de tesis, y
- b) Con ciclo de talleres de tesis.

La obtención del título de especialista por la modalidad de informe de experiencia laboral profesional, es individual.

Art. 62° El plan de tesis o informe de experiencia laboral es evaluado por el asesor de la tesis o informe, según sea el caso, en un plazo máximo de cinco (05) días, y presenta su informe de aprobación o desaprobación. Si el informe es negativo, el interesado debe de levantar las

observaciones hasta que el asesor dictamine favorablemente. La sección de posgrado emite la resolución de nombramiento del asesor y del tema de tesis.

Art. 63° Para la aprobación del plan de tesis, o informe de experiencia laboral profesional el(los) interesado(s) presenta(n) una solicitud al director de la sección de posgrado, de acuerdo al formato vigente, adjuntando:

- a) Cuatro (04) ejemplares del plan de tesis anillados o informe de experiencia laboral profesional
- b) Dictamen favorable del asesor de la tesis, o del informe y
- c) Recibo de pago por derecho de aprobación de plan de tesis, o informe de experiencia laboral profesional de acuerdo a la tasa indicada en el TUPA de la UNAC.

El comité de asesoramiento de la sección de posgrado, evalúa el plan de tesis o informe de experiencia laboral profesional y emite opinión favorable o desfavorable. Si la opinión es desfavorable, el interesado levanta las observaciones; si la opinión es favorable, la sección de posgrado emite la resolución de aprobación del plan de tesis.

Art. 64° Las secciones de posgrado, proponen áreas y líneas de investigación de sus áreas de conocimiento, en función de las cuales los estudiantes de posgrado presentan sus planes de tesis. Sin embargo, no se excluye la posibilidad que el estudiante de posgrado proponga libremente un tema de tesis, pero dentro del área de la sección a la que pertenece.

Art. 65° Los asesores de tesis de doctorado, maestría y segunda especialización, son profesores de la UNAC que tengan el grado académico respectivo. Pueden ser co-asesores, los profesionales de otras universidades o instituciones con el grado académico o título de especialista respectivamente.

Art. 66° Concluido el desarrollo de la tesis o informe de experiencia laboral profesional, el(los) interesado(s) solicita(n) a la dirección de la sección de posgrado el nombramiento del jurado revisor, presentando solicitud y adjuntando los siguientes documentos:

- a) Dos (02) ejemplares de la tesis anillados,
- b) Recibo de pago por los derechos de designación del jurado revisor, de acuerdo a tasa del TUPA.

La comisión de asesoramiento de la sección de posgrado propone a los miembros del jurado revisor, y su designación se realiza en el plazo máximo de diez (10) días hábiles.

- Art. 67° El jurado revisor está conformado por dos docentes de la UNAC que ostenten, como mínimo, el grado académico al que aspira el autor de la tesis o informe. Los docentes pertenecen a la misma u otra sección de posgrado de la Universidad Nacional del Callao.
- Art. 68° El jurado revisor o cada uno de los miembros, que lo conforman, en el plazo máximo de veinte (20) días calendarios, emite su informe al director de la sección de posgrado. Si en el plazo indicado, alguno de los miembros no emite su informe, se procede a designar a un nuevo miembro o al jurado revisor en su totalidad, dejando sin efecto la designación anterior.
- Art. 69° Si el jurado revisor propone realizar modificaciones o el levantamiento de observaciones a la tesis o informe, el(los) autor(es) en coordinación con su asesor proceden a incorporar las modificaciones u observaciones y presentan los ejemplares de la tesis o informe corregidos para consideración del mismo jurado revisor.
- Art. 70° Culminada la etapa del jurado revisor y habiendo, éste dado su aprobación a la tesis o informe, el graduando solicita el nombramiento del jurado examinador, pidiendo día, hora y ambiente para la sustentación de la tesis o informe. Presenta solicitud al director de la sección de posgrado, adjuntando lo siguiente:
- a) Cuatro (04) ejemplares anillados, de la tesis o informe aprobada por el jurado revisor,
 - b) Recibo de pago por los derechos de sustentación de la tesis o informe, de acuerdo a tasa del TUPA.
- Art. 71° La sección de posgrado emite la resolución de emisión del jurado examinador y aprobando la fecha, hora y local de sustentación. Ello se comunica a los miembros del jurado, asesor y autor(es) de la tesis con cinco (05) días antes de la fecha de sustentación, haciéndoles llegar un ejemplar de la tesis o informe aprobada por el jurado revisor.
- Art. 72° El jurado examinador está integrado por cuatro (04) miembros que tienen como mínimo el mismo grado al que aspira el (los) autor (es) de la tesis o informe y conformado por los dos miembros del jurado revisor y dos profesores adicionales. Lo preside el profesor principal con más antigüedad en la docencia y miembro de la sección de posgrado.
- Art.73° La sustentación del trabajo de tesis o informe lo realiza cada participante en un tiempo máximo de 25 minutos, en acto público, con la participación del jurado examinador en pleno y el asesor con derecho a voz y sin voto. Comprende los siguientes aspectos:
- a) Problema de la tesis o informe,

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

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

Art. 74° La calificación final de la sustentación de la tesis, se realiza de acuerdo a la escala indicada en la siguiente tabla:

a.- Para grados académicos de doctor o maestro

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

b.- Para título profesional de especialista:

CALIFICACIÓN CUANTITATIVA	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
Menos de 13,00	Desaprobado
De 13,00 a menos de 16,00	Bueno
De 16,00 a menos de 18,00	Muy Bueno
De 18,00 a 20,00	Excelente

- Art. 75° Concluido el acto de la sustentación de la tesis o informe, los miembros del jurado suscriben el acta de sustentación y la remiten al director de la sección de posgrado. Una copia de la misma se entrega a el(los) autor(es) de la tesis.
- Art. 76° Si el graduando no obtiene la calificación aprobatoria presenta la misma tesis o informe reformulada de acuerdo a recomendaciones del jurado en el plazo máximo de seis (06) meses, después de la primera sustentación y con el mismo jurado examinador.
- Art. 77° El estudiante que opte por la modalidad de graduación con ciclo de taller de tesis, tiene que:
- Culminar la totalidad de las asignaturas de su currículum de estudios,
 - Tener el proyecto de tesis aprobado, y
 - Cursar y aprobar el ciclo de taller tesis.
- Art. 78° El ciclo de talleres de tesis, forma parte del programa de actividades de cada sección de posgrado y tiene como propósito estimular el desarrollo de tesis de posgrado. El ciclo de talleres de tesis a cursar tiene una duración mínima de tres meses, y comprende tres módulos:
- Módulo 1: Desarrollo de Tesis I,
 - Módulo 2: Desarrollo de Tesis II, y
 - Módulo 3: Desarrollo de Tesis III
- Cada asignatura tiene una duración de 40 horas efectivas, que se dictarán de cuatro semanas de diez (10) horas cada una.
- Art. 79° El contenido de las asignaturas a desarrollarse son:
- Taller de Tesis I: Revisión del proyecto de tesis, planteamiento del problema, justificación e importancia, definición de él (los) objetivo(s), identificación del marco teórico con sustento de autores consultados, identificación y definición de conceptos relacionados directamente con la investigación a realizar, formulación de hipótesis, matriz de consistencia, identificación de variables.
 - Taller de Tesis II: El diseño de la investigación, universo, muestra, técnicas de recolección de datos. Interpretación de los resultados, validación estadística, análisis e interpretación de resultados.
 - Taller de Tesis III: Análisis, conclusiones, técnicas de presentación o exposición, técnicas de presentación del material bibliográfico, técnicas para la redacción final de la tesis, técnicas de elocución y presentación eficaz de la tesis.
- Art. 80° El número mínimo de graduados inscritos para que se autorice la apertura de un ciclo de talleres de tesis es de 20 y el máximo es 30.

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

- Art. 81° En cada ciclo de talleres de tesis participan:
- a) Un supervisor general, que es designado por el rector al inicio del ciclo,
 - b) Un supervisor de la Escuela de Posgrado,
 - c) Un supervisor de la facultad, que es el decano de la misma,
 - d) Un coordinador del ciclo,
 - e) Tres docentes responsables del desarrollo de cada uno de los módulos programados,
 - f) Tres profesores, como miembros titulares del jurado evaluador, y un docente suplente.
 - g) Un representante de la comisión de grados y títulos de la facultad,
 - h) Una secretaria, nombrada o contratada, de la facultad,
 - i) Un(a) programador(a), designado(a) entre el personal administrativo de la universidad que tenga amplios conocimientos en computación,
 - j) Un personal de servicio, designado entre el personal administrativo nombrado o contratado de la facultad, responsable de la limpieza y logística durante el desarrollo del ciclo.
- Art. 82° El coordinador del ciclo talleres de tesis es un profesor nombrado por la sección de posgrado, categoría principal o asociado a dedicación exclusiva o tiempo completo, con el grado académico correspondiente al grado del ciclo de tesis. Es designado por el comité asesor de la sección de posgrado.
- Art. 83° El coordinador del ciclo de talleres de tesis propone para consideración de la sección de posgrado el inicio del ciclo, la programación de actividades del ciclo, los profesores y personal administrativo que participan en el mencionado ciclo.
- Art. 84° La asistencia del participante, de un ciclo de tesis, a las clases y asesorías es obligatoria en un 90%. Su control está a cargo del coordinador del ciclo. Si el participante no cumple con este requisito pierde todo derecho a ser evaluado en el módulo y por ende a presentar y sustentar su tesis en el correspondiente ciclo.
- Art. 85° El coordinador del ciclo de talleres de tesis entrega a los participantes, al inicio del ciclo, el reglamento de estudios de posgrado, el cronograma de los módulos, los sílabos de los módulos, el cronograma de asesorías, la fecha de entrega del trabajo de tesis final, y el periodo de sustentación de la tesis.

- Art. 86° Los participantes que aprueben los tres módulos y presenten el trabajo de tesis final, son programados (dentro del periodo de sustentación) en lugar, fecha y hora para realizar la sustentación de su tesis. Los participantes que no cumplan con este requisito, no tienen derecho de participar en la sustentación de su trabajo.
- Art. 87° La calificación final de la sustentación de la tesis, se realiza de acuerdo a la escala indicada en el artículo 74° del presente reglamento. .
- Art. 88° El resultado de la calificación es inapelable e irrevisable. Cada participante, en coordinación con su asesor, realiza las correcciones o levanta las observaciones (si las hubiera) formuladas por el jurado evaluador y en un plazo no mayor a los quince (15) días calendarios presenta la tesis o informe final para su revisión por los miembros del jurado, quienes en no más de siete (07) días calendarios emiten su dictamen colegiado. No se presentarán observaciones complementarias o adicionales a las planteadas inicialmente en el dictamen. Con ello, el participante queda expedito para realizar el empastado del trabajo y puede continuar con los trámites para su graduación o titulación.

TÍTULO V EL TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CAPITULO I: PARA SER DECLARADO EXPEDITO PARA SUSTENTACIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR, MAESTRO, O TÍTULO DE ESPECIALISTA

- Art. 89° Para ser declarado expedito para la sustentación de la tesis para optar el grado académico de maestro o doctor, se presenta en mesa de partes de la sección de posgrado, un fólder acompañando, en estricto orden, la siguiente documentación:
- a) Solicitud dirigida al director(a) de la escuela de posgrado, según formato de trámite académico-administrativo, solicitando se le declare expedito para sustentación de tesis para optar el grado académico de maestro o de doctor, según sea el caso, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
 - b) Fotocopia legalizada notarialmente o fedateada por el secretario general de la universidad de origen del grado de bachiller, para los maestros, y del grado de maestro para los doctores.
 - c) Certificado de estudios originales otorgado por la oficina de archivo general y registros académicos, con la nota mínima de catorce para cada una de las asignaturas.

- d) Constancia única actualizada de no adeudar libros a las biblioteca central, biblioteca especializada, al banco de libros, no tener deudas o pagos pendientes a la universidad ni de materiales o equipos al centro de cómputo, talleres y laboratorios de la facultad; emitido por la oficina de archivo general y registros académicos (OAGRA), según formato.
- e) Constancia de conocimiento de un idioma extranjero diferente al español, a nivel básico, como mínimo, para el grado académico de maestro; y de dos idiomas extranjeros diferentes al español, a nivel básico, para el grado académico de doctor.
- f) Declaración jurada simple de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento y otras normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- g) Recibos originales de pago, por derecho de sustentación, de las tasas correspondientes de acuerdo al TUPA vigentes por derecho del grado de maestro o doctor, según sea el caso.
- h) Cuatro (04) fotografías iguales a color, de estudio fotográfico, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata, damas con vestido o traje de blusa y saco), actuales, nítidas, sin sellos, sin lentes, de frente y fondo blanco, en un sobre plástico transparente, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.

Art. 90º Para ser declarado expedito para la sustentación de la tesis o informe de experiencia laboral profesional para optar el título de especialista, se presenta en mesa de partes de la sección de posgrado, un fólder acompañando, en estricto orden, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al director(a) de la sección de posgrado, según formato de trámite académico-administrativo, solicitando se le declare expedito para la sustentación de la tesis o informe de experiencia laboral profesional para optar el título de especialista, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
- b) Fotocopia legalizada notarialmente o fedateada por el secretario general de la universidad de origen del título profesional,
- c) Certificado de estudios originales otorgado por la oficina de archivo general y registros académicos, con la nota mínima de trece para cada una de las asignaturas.
- d) Constancia única actualizada de no adeudar libros a las biblioteca central, biblioteca especializada, al banco de libros, no tener deudas o pagos pendientes a la universidad ni de materiales o equipos al centro de cómputo, talleres y laboratorios de la facultad; emitido por la oficina de archivo general y registros académicos (OAGRA), según formato.
- e) Declaración jurada simple de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento y otras normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

- f) Recibos originales de pago, por derecho de sustentación de tesis o informe de trabajo de experiencia laboral profesional, de las tasas correspondientes de acuerdo al TUPA vigentes por derecho del título de especialista.
- g) Cuatro (04) fotografías iguales a color, de estudio fotográfico, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata, damas con vestido o traje de blusa y saco), actuales, nítidas, sin sellos, sin lentes, de frente y fondo blanco, en un sobre plástico transparente, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.

Art. 91º Para ser declarado expedito para optar certificado de diplomado debe presentar en mesa de partes de la escuela de posgrado, un fólder acompañando, en estricto orden, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al director(a) de la sección de posgrado, según formato de trámite académico-administrativo, solicitando se le expida el certificado de diplomado, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
- b) Fotocopia legalizada notarialmente o fedateada por el secretario general de la universidad de origen del grado académico de bachiller o título profesional,
- c) Certificado de estudios originales otorgado por la oficina de archivo general y registros académicos, con la nota mínima de trece para cada una de las asignaturas.
- d) Constancia única actualizada de no adeudar libros a las biblioteca central, biblioteca especializada, al banco de libros, no tener deudas o pagos pendientes a la universidad ni de materiales o equipos al centro de cómputo, talleres y laboratorios de la facultad; emitido por la oficina de archivo general y registros académicos (OAGRA), según formato.
- e) Declaración jurada simple de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento y otras normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- f) Recibos originales de pago de las tasas correspondientes de acuerdo al TUPA vigentes por derecho del certificado de diplomado.
- g) Cuatro (04) fotografías iguales a color, de estudio fotográfico, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata, damas con vestido o traje de blusa y saco), actuales, nítidas, sin sellos, sin lentes, de frente y fondo blanco, en un sobre plástico transparente, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.

Art. 92º La oficina de secretaría de la sección de posgrado remite el expediente a la escuela de posgrado quién en el plazo de siete (07) días hábiles emite su dictamen.

- a) Si es favorable, el(la) director(a) de la sección emite la resolución respectiva y la eleva a la escuela de posgrado para su consideración del consejo de la escuela de posgrado y emite la resolución declarándolo expedito para la sustentación de la tesis o informe para

optar el grado académico de maestro o de doctor o título de especialista, según corresponda.

- b) Si es observado, el director de la sección de posgrado comunica por escrito al interesado, las observaciones del caso, para que sean subsanadas o levantadas en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios. De no subsanarse las observaciones el expediente es devuelto en su integridad al egresado, para que inicie un nuevo trámite con nueva documentación.

CAPÍTULO II: DE LA SUSTENTACIÓN DE LA TESIS O INFORME DE TRABAJO DE EXPERIENCIA LABORAL PROFESIONAL

Art. 93º El acto de sustentación de la tesis, de maestría o de doctorado o para el título de especialista, es público y se realiza durante todo el año. El secretario docente de la sección de posgrado publica en lugar visible y en las vitrinas de la facultad con un mínimo de 72 horas de anticipación: El lugar, la fecha, hora de la sustentación, título de la tesis y autor (es).

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

- a) **Instalación del jurado evaluador de tesis o informe de trabajo de experiencia laboral profesional:** Se efectúa el día y hora señalados, en la documentación y citación correspondiente, con una tolerancia máxima de quince (15) minutos. En caso de no instalarse el jurado con la totalidad de sus miembros titulares, o a falta de uno de ellos (siempre que no sea el presidente) es reemplazado por el miembro suplente. Si no asisten dos miembros del jurado evaluador, se suspende el acto de sustentación, debiendo el presidente de 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 de la tesis o informe de trabajo de experiencia laboral profesional:** por un lapso máximo de cuarenta y cinco (45) minutos.
- d) **Absolución de preguntas,** formuladas por el jurado, las cuales sólo deben estar relacionadas con el tema expuesto, en un período máximo de veinte (20) minutos.
- e) **Deliberación en privado y calificación de la tesis,** por parte de los miembros del jurado y con participación, sólo con voz del asesor.
- f) **Redacción del acta de sustentación,** en el libro de sustentación de tesis o informe de trabajo de experiencia laboral profesional, el secretario del jurado redacta el acta de sustentación, emitiéndose un ejemplar para cada miembro del jurado, para el asesor,

autor(es) y expediente. El libro debe estar autenticado por el secretario general de la universidad.

- g) **Lectura en público del acta de sustentación**, a cargo del secretario del jurado evaluador.
- h) **Juramentación del titulado**, por el presidente del jurado evaluador.
- i) **Elaboración del informe**, en donde el jurado señala las observaciones finales, si las hubiera, que debe levantar o subsanar el (los) autor(es) de la tesis antes de la presentación de la tesis empastada.

El presidente del jurado devuelve el expediente al decano adjuntando su informe, el acta original de sustentación de tesis y demás documentación, a más tardar, el siguiente día útil al de la sustentación.

Art.94° En caso de que el (los) autor(es) sea(n) desaprobado(s) en el acto de la sustentación de la tesis o del informe, se hace constar en el acta correspondiente. El (los) autor(es) solicita(n) nueva fecha de sustentación después de dos (02) meses de la fecha de su desaprobación.

En caso de salir desaprobado(s) por segunda vez o no solicitar nueva fecha de sustentación, como máximo hasta dentro de dos (02) meses, después de la primera sustentación, el expediente se considera en abandono y es devuelto al(los) autor(es). En este caso, se debe iniciar un nuevo trámite para la obtención de su título.

CAPÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR O TÍTULO DE ESPECIALISTA O DIPLOMADO

Art. 95° Después de la sustentación y aprobación, el (los) autor(es), de la tesis o informe de trabajo de experiencia laboral profesional, presentan por mesa de partes de la sección de posgrado, su expediente en un fólder adjuntando en estricto orden para ser remitido a la escuela de posgrado, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al señor rector, según formato de trámite académico-administrativo, para que se le expida el diploma de grado académico de maestro o doctor o de título de especialista, o del diplomado cursado, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono, y correo electrónico.
- b) Copia original o fotocopia legalizada notarialmente o autenticada por el secretario general de la universidad, del acta de sustentación de la tesis o informe de trabajo de experiencia laboral profesional. (Para el diplomado no se presenta este documento)
- c) Recibos originales de pago, emitidos por la oficina de tesorería, de las tasas educativas

- por caligrafiado de diploma de acuerdo a la tasa única de procedimientos administrativos (TUPA), los cuales deben estar adheridos en hoja aparte.
- d) Informe favorable del presidente del jurado evaluador que indica el levantamiento de las observaciones consignadas en el acta de sustentación de tesis o informe de trabajo de experiencia laboral profesional, o indicando que no hubo observación alguna.
 - e) Cuatro (04) fotografías actuales, de frente y fondo blanco, de estudio fotográfico, iguales y a color, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata, damas con vestido o traje de blusa y saco) nítidas, sin sellos, sin lente. Las fotos deben estar en un sobre plástico transparente, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.
 - f) Cuatro (04) ejemplares de la tesis o informe de trabajo de experiencia laboral profesional sustentada y aprobada por el jurado evaluador, debidamente empastadas de color guinda (según modelo), debiendo el bachiller haber incluido las modificaciones o correcciones solicitadas por el jurado durante la sustentación, si las hubiera, con la firma del bachiller y visado por el asesor en la carátula interior.
 - g) Un (01) CD u otro medio magnético conteniendo la tesis o informe de trabajo de experiencia laboral profesional.

Art. 96° La sección de posgrado, remite el expediente a la escuela de posgrado correspondiente, dentro del plazo de veinte y cuatro (24) horas después de su recepción. La escuela emite dictamen en el plazo de quince (15) días hábiles para consideración del consejo de la indicada escuela, quien emite la resolución dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, y la eleva al señor rector para consideración del consejo universitario.

Art. 97° La oficina de secretaría general, luego de la aprobación del grado académico o del título de especialista, por el consejo universitario, distribuye los cuatro (04) ejemplares de la tesis o informe, según corresponda, a la biblioteca central, biblioteca especializada, instituto de investigación y asesor; y el disco u otro medio magnético conteniendo la tesis o informe, se remite para su codificación y publicación en la biblioteca virtual de la UNAC.

TITULO VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art 98° El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

Art 99° A partir de la aprobación del presente reglamento, queda anulada toda norma o reglamento que se oponga o contradiga a lo normado en el presente documento.

Art 100° Los trámites académico-administrativos se realizan utilizando el formato único que se indica en el anexo IV.

**ANEXO I
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
ESCUELA DE POSGRADO**

SECCIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE:.....

DOCTORADO :.....

MAESTRÍA :.....

ESPECIALIZACIÓN :.....

SEÑOR PRESIDENTE DE JURADO DE ADMISIÓN
S.P.

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

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

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

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

Callao, dede 201.....

.....
Firma del postulante

Domicilio:.....

Urbanización:.....

Distrito:..... Teléfono:.....
email:.....

ANEXO II
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
ESCUELA DE POSGRADO

SECCION DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE

DOCTORADO :.....
MAESTRÍA :.....
ESPECIALIZACIÓN :.....
DIPLOMADO :.....

FICHA DE INSCRIPCIÓN

I

1.1. APELLIDO PATERNO: _____
1.2. APELLIDO MATERNO: _____
1.3. NOMBRES : _____

2.0. LUGAR DE NACIMIENTO: _____
2.1. PERUANO: Dpto. _____ Prov. _____
2.2. EXTRANJERO: País _____

3.0. ESTADO CIVIL:
1. Soltero 2. Casado 3. Viudo 4. Divorciado

4.0. FECHA DE NACIMIENTO: Día _____ Mes _____ Año _____

5.0. Sexo: 1 Masculino 2 Femenino

6.0. DOCUMENTOS:

DNI: _____ CARNET DE EXTRANJERO _____

7.0. DOMICILIO:

CALLE, Jr. Av. _____ Nº _____

DISTRITO _____ TELF _____

8.0. GRADO DE BACHILLER EN _____
OBTENIDO EN _____ EN LA UNIVERSIDAD _____

9.0. TITULO PROFESIONAL EN: _____

OBTENIDO EN _____ EN LA UNIVERSIDAD _____

10.0. CENTRO DE TRABAJO ACTUAL: _____

DIRECCIÓN: _____ TELF: _____

CARGO QUE OCUPA: _____

11.0. CURRICULUM VITAE:

1. CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO Y/O CAPACITACIÓN

DOCUM N°	INSCRIPCIÓN	DE FECHA	A FECHA

2. PARTICIPACIÓN EN EVENTOS:

DOCUM N°	EVENTO	EN CALIDAD DE	DURACIÓN EN HORAS

3. IDIOMAS:

DOCUM N°	IDIOMA	LEE, HABLA Y ESCRIBE	LEE

4. PUBLICACIONES:

DOCUM N°	TITULO	REFERENCIAS

--	--	--

5. EXPERIENCIA PROFESIONAL O DOCENTE:

DOCUM N°	UNIVERSIDAD	CURSO	DE FECHA	A FECHA

CALLAO _____ DE _____ DEL _____

FIRMA DEL POSTULANTE

NOTA: La consignación de datos falsos invalida la inscripción

ANEXO III
FICHA DE MATRICULA
SEMESTRE ACADÉMICO _____

DOCTORADO: _____
 MAESTRÍA : _____
 ESPECIALIDAD: _____

APELLIDO PATERNO: _____
 APELLIDO MATERNO: _____
 NOMBRES : _____

CODIGO ESTUDIANTE: _____

N°	CÓDIGO DE ASIGNATURA	ASIGNATURA	CRÉDITOS
Total créditos			

FECHA: _____

.....
Consejero
 Nombre y Firma

.....
Estudiante
 Firma

.....
VºBº del Director
 Sección de Posgrado

.....
Director
 Escuela de Posgrado

ANEXO IV
FORMATO DE TRÁMITE ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO

“FORMAR AL HOMBRE CIENTÍFICA, TÉCNICA Y CULTURALMENTE PARA UN MUNDO MEJOR”

(DIRIGIDO A)

Sr. (a) (ta) _____

DATOS DEL RECURRENTE (LETRA IMPRENTA)

NOMBRES _____

DNI _____

APELLIDOS _____

CÓDIGO _____

DOMICILIO _____

CORREO.....@.....

TELÉFONO _____

OTRO _____

RELACIÓN CON LA UNAC: DOCENTE ALUMNO EGRESADOS OTROS _____

- | | | |
|--|--|--|
| 1.- Constancia de Egresado. | 11.- Diploma Título Profesional Informe. | 22.- Devolución de docu documentos |
| 2.- Diploma Grado de Bachiller. | 12.- Acta Adicional | 23.- Devolución dinero |
| 3.- Aprobación Proyecto Tesis | 13.- Certificado de Estudios | 24.- Subvención |
| 4.- Designación de jurado de Tesis | 14.- Retiro total o de matrícula | 25.- Revisión examen asignatura |
| 5.- Aprobación de tesis y fecha de sustentación. | 15.- Retiro Parcial o total de matrícula | 26.- Transcripción Resolución |
| 6.- Diploma Título Profesional | 16.- Fraccionamiento matrícula | 27.- Cambio de Asesor |
| 7.- Inscripción Ciclo Actualización Profesional (CAP) | 17.- Constancia de matrícula | 28.- Completar expediente |
| 8.- Examen Final CAP | 18.- Duplicado de sílabo | 29.- Autorización Título profesional de otra universidad |
| 9.- Diploma Título Profesional por Tesis | 19.- Reconsideración de convalidación | 30.- Diploma de Grado Académico de Maestro o doctor. |
| 10.- Aprobar y Sustentación Informe de experiencia Laboral | 20.- Levantamiento de observaciones | 31.- Otros |
| | 21.- Designación de asesor. | |

Trámite a realizar:

ESCRIBE EL Nº DEL TRÁMITE A REALIZAR

DETALLE DE LA SOLICITUD:

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo,, con DNI N° declaro que los datos y documentos adjuntos son legalmente válidos y corresponden al tenor de la solicitud.

Bellavista, 20...

FIRMA

- ADJUNTO: _____
01. _____
02. _____
03. _____
04. _____