

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**OFICINA DE PLANIFICACIÓN**  
UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN



**REGLAMENTO DEL CICLO DE TALLER DE TESIS**  
**PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE**  
**MAESTRO O DOCTOR DE LA UNIVERSIDAD**  
**NACIONAL DEL CALLAO**

**2016**



## INDICE

TITULO I	
Generalidades	3
Capítulo I: Finalidad, Objetivos y Base legal	3
TITULO II	
Ciclo de Taller de Tesis	4
Capítulo I: De la Organización	4
Capítulo II: De los Docentes	5
Capítulo III: De los Asesores	7
Capítulo IV: De los Participantes	7
Capítulo V: De la Inscripción	9
Capítulo VI: Del Régimen de Estudios del Ciclo de Taller de Tesis	10
TITULO III	
El Trámite y Procedimiento Administrativo	12
Capítulo I: Para ser Declarado Expedito	12
Capítulo II: De la Sustentación de la Tesis	14
Capítulo III: Del Procedimiento para Obtener el Diploma	17
TITULO IV	
El Régimen Económico	19
Capítulo I: Del Costo Total	19
Capítulo II: De las Asignaciones Fijadas	20
Disposiciones Finales	21
Anexo Presupuesto Proyectado de Ingresos y Egresos	22

# **REGLAMENTO DEL CICLO DE TALLER DE TESIS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO O DOCTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**

## **TÍTULO I**

### **GENERALIDADES**

#### **CAPÍTULO I: FINALIDAD, OBJETIVO, ALCANCE Y BASE LEGAL**

##### **FINALIDAD**

**Art. 1º** El presente reglamento tiene como finalidad establecer las normas y procedimientos para la graduación de Maestro o de Doctor de los egresados de las diferentes Unidades de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao, bajo la modalidad del Ciclo de Taller de Tesis.

##### **OBJETIVO**

**Art.2º** El presente reglamento tiene como objetivo establecer las bases para la organización del Ciclo Taller de Tesis para la obtención del grado de maestro o Doctor de las diferentes Unidades de Posgrado de la Universidad del Callao.

##### **ALCANCE**

**Art. 3º** Están comprendidos dentro del alcance del presente reglamento el personal docente, graduandos y personal administrativo de las Unidades de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao.

##### **BASE LEGAL**

**Art. 4º** El presente reglamento tiene su base legal en las siguientes disposiciones:

- Ley N° 30220, Ley Universitaria, Art. 18º.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao
- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao



- Reglamento de Organización y Funciones de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao
- Reglamento de Estudios de Posgrado
- Directiva para la Presentación de Planes de Tesis y Trabajos de Tesis de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao

## **TITULO II**

### **DEL CICLO DE TALLER DE TESIS**

#### **CAPÍTULO I: DE LA ORGANIZACIÓN DEL CICLO TALLER DE TESIS**

**Art. 5º** En cada Ciclo de Taller de Tesis se encuentra organizado de la manera siguiente:

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

**Art. 6º** El Director de la Escuela de Posgrado, es el responsable de supervisar e implementar las acciones correctivas, de ser necesario, en todas las

actividades académicas programadas para el desarrollo de cada Ciclo de Taller de Tesis y del cumplimiento de lo que establece la normatividad vigente.

**ART. 7º** El Coordinador del Ciclo de Taller de Tesis es responsable de:

- a) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del ciclo de taller de tesis para la obtención del grado de Maestro o Doctor.
- b) Orientar y asesorar a los participantes del ciclo de talleres de tesis para que desarrollen su investigación y cumplan con el procedimiento administrativo de los trámites correspondientes.
- c) Emitir y elevar informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del Ciclo de Taller de Tesis para la obtención del grado de maestro o doctor.
- d) Cumplir y hacer cumplir las directivas y reglamentos que norman la presentación de proyectos de tesis y tesis de posgrado de la Universidad Nacional del Callao.
- e) Otras funciones que encargue el Supervisor de la Escuela de Posgrado.

**Art. 8º** El Coordinador del Ciclo de Taller de Tesis propone para consideración del Comité Directivo: El cronograma de la programación de actividades, el presupuesto, los profesores y personal administrativo que participaran; para luego remitirlo al Director de la Escuela de posgrado de la Universidad Nacional del Callao para su aprobación correspondiente.

**Art. 9º** El coordinador del Ciclo de Taller de Tesis, entrega a los participantes: el reglamento de estudios de posgrado, el reglamento del Ciclo de Taller de Tesis, el cronograma de la programación, 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.



## **CAPÍTULO II: DE LOS DOCENTES**

- Art. 10º** El Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad propone al Comité de la Unidad de Posgrado, para consideración y aprobación, a los docentes especialistas que tendrán bajo su responsabilidad el desarrollo de cada uno de los módulos. Los mismos que deberán adjuntar el currículum vitae documentado, con fotocopias simples.
- Art. 11º** El Coordinador del Ciclo de Taller de Tesis, controla el avance silábico en todos y cada uno de los módulos programados, verificando que este sea concordante con el silabo aprobado, propuesto por el profesor.
- Art. 12º** El coordinador del Ciclo de Taller de Tesis presenta un informe del desarrollo de cada uno de los módulos al Supervisor Académico de la Escuela de Posgrado.
- Art. 13º** El Coordinador del Ciclo Taller de Tesis, al finalizar cada módulo, debe efectuar una encuesta anónima entre los participantes, a efectos de evaluar el desempeño académico de cada docente y del personal administrativo, cuyo resultado determinara su participación en otro Ciclo de Taller de Tesis.
- Art. 14º** Los docentes responsables del dictado de cada uno de los módulos del Ciclo de Taller de Tesis, que el coordinador propone, son especialistas en metodología de la investigación científica con igual o mayor grado al que aspiran los participantes de Maestro o Doctor.
- Art. 15º** Los docentes responsables del dictado de los módulos cumplen con el cronograma programado y aprobado desarrollando los contenidos temáticos de acuerdo a la programación académica del ciclo. Las horas o actividades no desarrolladas o no cumplidas son recuperadas en

coordinación con los participantes y el coordinador académico del ciclo. La fecha de recuperación es dentro del periodo programado para el módulo correspondiente.

### **CAPÍTULO III: DE LOS ASESORES**

**Art. 16º** Los asesores de tesis de maestría o doctorado 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 de maestro o doctor.

**Art. 17º** El asesor de tesis de cada participante es propuesto, al supervisor de la Escuela de Posgrado, a través del coordinador por el comité directivo de la Unidad de Posgrado de cada facultad entre los profesores de la Universidad Nacional Callao que ostenten el grado de maestro o doctor según sea el caso.

**Art. 18º** El número de profesores asesores para cada Ciclo de Taller de Tesis, está en relación con el número de tesis que se desarrollen en cada uno de los ciclos y permite cubrir un total de tres tesis por cada asesor.

**Art. 19º** Los asesores tienen, las siguientes funciones:

- a) Brinda asesoría a los participantes inscritos en el Ciclo de Taller de Tesis que le fueron asignados, en todos los aspectos de la ejecución de la tesis, desde la formulación del proyecto hasta la redacción del informe final y sustentación de la misma.
- b) Evalúa el proceso que realiza el participante inscrito en el Ciclo de Taller de Tesis, desde la concepción del proyecto hasta el proceso de redacción y sustentación de la Tesis.
- c) Evalúa la culminación de la elaboración de tesis.



## **CAPÍTULO IV: DE LOS PARTICIPANTES**

**Art. 20°** Son participantes del Ciclo de Taller de Tesis para la Obtención del Grado de Maestro o Doctor, los que culminaron estudios de Maestría o Doctorado en la Universidad Nacional del Callao.

**Art. 21°** El participante que opte por la modalidad de graduación con Ciclo de Taller de Tesis, tiene que:

- a) Culminar la totalidad de las asignaturas de su currículo de estudios de programa de maestría o de doctorado.
- b) Tener el proyecto de tesis
- c) Cursar y aprobar el Ciclo Taller de Tesis.

**ART. 22°** Deberes de los participantes del Ciclo de Taller de Tesis.

- a) Respetar el Reglamento y las disposiciones académicas establecidas
- b) Cumplir oportunamente con el pago de las tasas académicas establecidas.
- c) Dedicarse con esfuerzo y responsabilidad en el desarrollo del curso y culminar su tesis.
- d) Asistir obligatoriamente, participar y registrar asistencia a las sesiones programadas.
- e) Cumplir con la presentación de los avances de su investigación según se programe.
- f) Levantar las observaciones formuladas a su trabajo de tesis y presentarlas oportunamente.
- g) Aprobar cada módulo de Ciclo de Taller de Tesis con la nota mínima de catorce (14).

**ART. 23°** La asistencia de los participantes a las clases del Ciclo de Taller de Tesis, 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. 24°** El participante del Ciclo de Taller de Tesis, conoce, domina y tiene materialmente a su disposición, de manera obligatoria, toda la información necesaria para su proyecto de tesis y la que utilizará para desarrollarla y redactar el informe final de tesis. La información indicada comprende los siguientes aspectos:

- a) Los antecedentes de la tesis; es decir lo que directa e indirectamente está relacionado a su proyecto de tesis y que le ha servido de referencia para definir el estudio a realizar.
- b) El marco teórico que consiste en la información sustento de la investigación, estudios e investigaciones nacionales o internacionales u otros sobre el tema, teorías epistemológicas, las definiciones o conceptos básicos y las referencias bibliográficas.
- c) En la metodología se considera el tipo, nivel y diseño de investigación, métodos, técnicas, el universo y la muestra poblacional, análisis estadísticos en función de los datos, pruebas experimentales, encuestas y trabajos de campo, y de gabinete; además los formatos necesarios y toda la información complementaria que sirve de respaldo para la culminación y redacción del informe de tesis.
- d) Los documentos e información indicados es el material necesario y obligatorio que el bachiller participante tiene a su disposición de manera física o digital durante el desarrollo de las clases en cada uno de los tres módulos que comprende el ciclo de tesis.

## **CAPÍTULO V: DE LA INSCRIPCIÓN**

**Art. 25°** El cronograma del proceso de inscripción para el Ciclo de Taller de Tesis para la obtención del grado de Maestro o Doctor será publicado por la Unidad de Posgrado de cada Facultad.



**Art. 26°** Son requisitos para inscribirse en el Ciclo Taller de Tesis para la obtención del grado de Maestro o Doctor:

- a) Formato de inscripción al Ciclo de Taller de Tesis para la obtención del grado de Maestro o Doctor de la escuela de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao.
- b) Declaración jurada de originalidad del tema de investigación (según formato).
- c) Recibo de pago por derecho de inscripción de acuerdo a las tasas correspondientes.
- d) Recibo de pago por derecho de pensión (Primera cuota).
- e) Presentación del plan de tesis.
- f) Constancia de presentación del plan de tesis a la Unidad de Posgrado.
- g) Copia simple del grado de Bachiller, para los Maestros, y del grado de Maestro para los Doctores.
- h) Copia simple del certificado de estudios otorgado por la Oficina de Registros y Archivo Académicos (ORAA), con la nota mínima de catorce (14) de cada una de las asignaturas.

**Art. 27°** A cada participante se le asigna un código que está conformado por ocho (08) dígitos; los dos (02) primeros dígitos corresponden al año de desarrollo del Ciclo de Taller de Tesis, los dos (02) siguientes corresponden al código de la escuela profesional, los dos (02) dígitos subsiguientes corresponden al número correlativo del ciclo de tesis que se desarrolla y finalmente los dos (02) últimos dígitos corresponden al número de orden de inscripción.

**Art. 28°** El número mínimo de graduados inscritos para que se autorice la apertura de un Ciclo de Taller de Tesis es de veinte (20) y el máximo es treinta (30). Si el número de inscritos es superior al máximo establecido, se podrán formar tantos grupos, como lo permitan los límites establecidos.

## **CAPÍTULO VI: DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS DEL CICLO DE TALLER DE TESIS**

**Art. 29º** El Ciclo de Taller de Tesis forma parte del programa de actividades de cada Unidad de Posgrado y tiene como propósito estimular el desarrollo de tesis de posgrado.

**Art. 30º** El Ciclo de Taller de Tesis a cursar tiene una duración mínima de tres (03) meses y comprende tres (03) módulos:

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

**Art. 31º** Cada módulo tiene una duración de cuarenta (40) horas efectivas que se dictarán en cuatro (04) semanas, con una duración de diez (10) horas cada una. La nota mínima aprobatoria por cada módulo es catorce (14). Las notas publicadas en las actas finales son inapelables. El participante que no alcance la nota mínima perderá todos los beneficios que brinda el presente reglamento.

**Art. 32º** Las clases del Ciclo de Taller de Tesis son teórico-prácticas; se realizan los días sábados y/o domingos; las tutorías presenciales o virtuales son de lunes a viernes.

**Art. 33º** El contenido de las asignaturas a desarrollarse son:

- a) Módulo 1: Desarrollo de Tesis I.

Primer Taller de Tesis I: Revisión del plan de tesis, planteamiento del problema, justificación e importancia, definición del (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.

b) Módulo 2: Desarrollo de Tesis II.

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.

c) Módulo 3: Desarrollo de Tesis III.

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. 34°** Los tres módulos se dictan consecutivamente y cada módulo tiene como requisito haber aprobado el precedente, con excepción del primero de ellos. El módulo 1 es pre requisito del módulo 2 y éste es pre requisito del módulo 3.

**Art. 35°** Los participantes que aprueben los tres módulos, presenten cuatro (04) ejemplares anillados del trabajo de tesis final y cumplan el trámite y procedimiento administrativo requerido, son programados (dentro del periodo de sustentación) en lugar y hora para realizar la sustentación de su tesis. Los participantes que no cumplen con estos requisitos, no tienen derecho de participar en la sustentación de su trabajo. El coordinador verificará que el candidato esté apto.

**Art. 36°** Los participantes que desapruében el Ciclo de Taller de Tesis pueden matricularse en el siguiente Ciclo de Taller de Tesis, pagando las tasas correspondientes.

**TITULO III**  
**EL TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**  
**CAPÍTULO I: PARA SER DECLARADO EXPEDITO PARA SUSTENTACIÓN**  
**DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR**

**Art. 37°** Para ser declarado expedito para la sustentación de la tesis para optar el grado académico de maestro o doctor, se presenta en Mesa de Partes de la Unidad de Posgrado de la Facultad, un fólder acompañado, en estricto orden, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al (la) Director(a) de la Unidad 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 doctor, según sea el caso, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico,
- b) Fotocopia fedateada por el Secretario General de la universidad de origen, del grado de bachiller, para los maestros, y del grado de maestro para los doctores.
- c) Certificado de estudios originales otorgado por la Oficina de Registros y Archivos Académicos, con la nota mínima de catorce (14) para cada una de las asignaturas de maestría y doctorado.
- d) Constancia única actualizada de no adeudar libros a la Biblioteca Central, Biblioteca Especializada, al Banco de Libros; no tener deudas o pagos pendientes a la Universidad ni de materiales o equipos al Centro de Cómputo, talleres y laboratorios de la Facultad emitido por las unidades correspondientes según formato.
- e) Constancia de conocimiento de un idioma extranjero diferente al español o conocimiento de una lengua nativa, a nivel básico como mínimo, para el grado de maestro; y dos idiomas extranjeros diferentes del español, a nivel básico, para el grado académico de doctor, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa. Dicha constancia es emitida por el Centro de Idiomas de la



Universidad Nacional del Callao.

- f) Declaración jurada simple de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento y otras normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- g) Recibos originales de pago, por derecho de sustentación, de las tasas correspondientes de acuerdo al TUPA vigente, por derecho del grado de maestro o doctor, según sea el caso.
- h) Cuatro (04) fotografías iguales, a color, de estudio fotográfico, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata; damas con vestido o traje de blusa y saco), actuales, nítidas, sin sellos, sin lentes, de frente y fondo blanco, en un sobre plástico transparente, cerrado y engrapado en una hoja aparte.

**Art. 38°** El Director de la Unidad de Posgrado, en un plazo de siete (05) días hábiles, emite dictamen.

- a) Si es favorable, el (la) Director(a) de la Unidad emite la resolución respectiva y la eleva a la Escuela de Posgrado para consideración del Consejo de la Escuela de Posgrado y emita la resolución declarando expedito para la sustentación de la tesis para optar el grado académico de maestro o doctor, según corresponda.
- b) Si es observado, el Director de la Unidad de Posgrado comunica por escrito al interesado las observaciones del caso, para que sean subsanadas o levantadas en un plazo máximo de siete (07) días calendario. 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 DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR**

**Art. 39°** El Director de la Unidad de Posgrado emite la resolución de designación del Jurado Examinador y aprobación de 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.

**Art. 40°** El Jurado Examinador está integrado por cuatro (04) miembros titulares y un miembro suplente, que tienen como mínimo el mismo grado al que aspira el autor de la tesis.

**Art. 41°** La sustentación del trabajo de tesis la realiza cada participante en un tiempo máximo de veinticinco (25) minutos, en acto público, con la participación del Jurado Examinador en pleno. Comprende los siguientes aspectos:

- a) Problema de la tesis
- 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. 42°** El acto de sustentación de la tesis de maestría o doctorado es público y se realiza en el periodo de sustentación de la tesis, información que el coordinador entregó a los participantes del curso de talleres de tesis al inicio *del* ciclo. El Coordinador delega al Programador la publicación en un lugar visible y en las vitrinas de la Facultad con un mínimo de setenta y dos (72) horas de anticipación: El lugar, la fecha, hora de la sustentación, título de la tesis y autor(es).

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



a) Instalación del jurado evaluador de tesis: Se efectúa el día y hora señalados en la documentación y citación correspondiente, con una tolerancia máxima de quince (15) minutos. En caso de no instalarse el Jurado con la totalidad de sus miembros titulares, o a la falta de uno de ellos (siempre que no sea el presidente) es reemplazado por el miembro suplente.

Si no asisten dos miembros del Jurado Evaluador, se suspende el acto de sustentación, debiendo el Presidente del Jurado dar cuenta al Director de la Unidad De Posgrado de lo ocurrido para la reprogramación de la fecha y hora de sustentación y sobre la falta de los miembros ausentes. Es indispensable la presencia del Presidente para la instalación del Jurado.

b) Lectura de la resolución que designa al jurado, a cargo del Secretario del Jurado.

c) Exposición de la tesis por un lapso total máximo de veinte (20) minutos.

d) Absolución de preguntas formuladas por el jurado las cuales sólo deben estar relacionadas al tema expuesto. El periodo máximo será de veinte (15) minutos.

e) Deliberación en privado y calificación de la sustentación de la tesis por parte de los Miembros del Jurado.

f) Redacción del Acta de Sustentación en el Libro de Actas de Sustentación; el Secretario del Jurado redacta el Acta de Sustentación, emitiéndose un ejemplar para cada Miembro del Jurado, para el autor(es) y el 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 (de los) graduado(s), por el Presidente del Jurado Evaluador.

i) Elaboración del informe en el que el Jurado señala las observaciones finales, si las hubiera, que debe levantar o subsanar el autor de la



tesis antes de la presentación de la tesis empastada.

El Presidente del Jurado devuelve el expediente al Director de la Unidad de Posgrado 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. 43°** La calificación final de la sustentación de la tesis para los grados de maestro o doctor, se realiza de acuerdo a la escala indicada en la siguiente tabla:

CALIFICACIÓN CUANTITATIVA	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
Menos de 14,00	Desaprobado
De 14,00 a menos de 16,00	Bueno
De 16,00 a menos de 18,00	Muy Bueno
De 18,00 a menos de 20,00	Excelente

**Art. 44°** Concluido el acto de la sustentación de la tesis, los Miembros del Jurado suscriben el Acta de Sustentación y la remiten al Director de la Unidad de Posgrado. Una copia de la misma se entrega a el autor de la tesis.

**Art. 45°** 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 diez (10) días calendario presenta la tesis para su revisión por los miembros del jurado, quienes en no más de cinco (05) días calendario, 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.



### **CAPÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL DIPLOMA ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR**

**Art. 46°** Después de la sustentación y aprobación. El autor de la tesis presenta por mesa de partes de la Universidad Nacional del Callao 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, 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.
- 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 (dictamen) que indica el levantamiento de las observaciones consignadas en el acta de sustentación de tesis, o indicando que no hubo observación alguna.
- e) 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. Las fotos deben estar en un sobre plástico transparente, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.
- f) Cuatro (04) ejemplares de la tesis sustentada y aprobada por el jurado evaluador, debidamente empastadas de color guinda (según modelo), debiendo haber incluido las modificaciones o correcciones

- solicitadas por el jurado durante la sustentación, sí las hubiera, con la firma del graduando y visado por el asesor en la carátula interior.
- g) Un (01) CD u otro medio magnético conteniendo la tesis, con la autorización para ser publicada por la Universidad en Cybertesis.

**Art. 47°** La Oficina de Secretaría General de la Universidad, remite el expediente a la Escuela de Posgrado dentro del plazo de veinticuatro (24) horas después de su recepción. La Escuela de Posgrado emite dictamen en un plazo de quince (15) días hábiles para consideración del Consejo de la indicada Escuela, que emite la resolución dentro de los quince (15) días hábiles siguientes y lo eleva al señor Rector para consideración del Consejo Universitario.

**Art. 48°** La Oficina de Secretaría General, luego de la aprobación del grado académico por el Consejo Universitario, distribuye los cuatro (04) ejemplares de la tesis a la Biblioteca Central, Biblioteca Especializada, instituto de investigación y asesor, y el disco u otro medio magnético conteniendo la tesis, se remite para su codificación y publicación en la Biblioteca Virtual de la Universidad Nacional del Callao.

**TÍTULO IV**  
**EL RÉGIMEN ECONÓMICO**  
**CAPÍTULO I: DEL COSTO TOTAL**

**Art. 49°** El Ciclo de Taller de Tesis para la obtención del Grado de Maestro o Doctor de la Escuela de Posgrado de la Universidad del Callao es autofinanciado por los graduandos y su administración se sujeta al cronograma y presupuesto de funcionamiento respectivo, propuesto por la Unidad de Posgrado y aprobado por el Consejo de Escuela de Posgrado.



**Art. 50°** El pago por derechos de enseñanza es efectuado por cada graduando en la cuenta corriente de la Unidad de Posgrado de cada Facultad de la Universidad Nacional del Callao.

**Art. 51°** Cuando el número de graduandos inscritos sea inferior al mínimo establecido, éste no se desarrollará y, solo en este caso el pago efectuado les será devuelto a través de las instancias administrativas competentes.

**Art. 52°** El costo total del ciclo de talleres de tesis para la obtención del grado de maestro o doctor y por derecho de sustentación que le corresponde pagar a cada graduando se muestra en el cuadro siguiente:

		MONTO REFERENCIAL A LA UIT		
CONCEPTO	CANTIDAD	% UIT	COSTO	TOTAL
INSCRIPCION	1	20%	S/. 790.00	S/. 790.00
PENSION POR MÓDULO	3	17%	S/. 671.50	S/. 2,014.50
DERECHO DE SUSTENTACIÓN	1	64%	S/. 2,528.00	S/. 2,528.00
<b>TOTAL</b>				<b>S/. 5,332.50</b>

## **CAPITULO II: DE LAS ASIGNACIONES FIJADAS**

**Art. 53°** La asignación económica que se otorga por su participación académica en el desarrollo del Ciclo de Taller de Tesis para la obtención del grado de Maestro o Doctor de la Escuela de Posgrado de la Universidad del Callao, se indica a continuación:

- a) Supervisor General de la Universidad: 1.30 UIT
- b) Supervisor de la EPG : 1,30 UIT
- c) Supervisor Académico : 1,25 UIT
- d) Supervisor Administrativo : 1,25 UIT
- e) Coordinador del ciclo taller de tesis : 1,20 UIT

- f) Docentes responsables del dictado por cada módulo: 1,20 UIT
- g) Asesor de tesis 0.70 UIT. (Asesoría por tres tesis)
- h) Presidente de Jurado Evaluador de las tesis : 0,55 UIT
- i) Secretario de Jurado Evaluador de las tesis : 0,50 UIT
- j) Miembro del Jurado Evaluador de las tesis : 0,45 UIT
- k) Miembro del Jurado Evaluador de las tesis 0,45 UIT
- l) Apoyo administrativo secretaria : 0,45 UIT
- m) Personal de limpieza y conserjería : 0,30 UIT
- n) Útiles de oficina y de escritorio : 0,18 UIT
- o) Impresiones : 0,16 UIT

**Ver anexo**

## **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.** La presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

**Segunda.** Los casos no previstos en la presente directiva son resueltos por el coordinador académico del ciclo y el supervisor de la facultad.



<b>PRESUPUESTO DEL CICLO TALLER DE TESIS PARA LA OBTENCION DEL GRADO DE MAESTRO O DOCTOR ESCUELA DE POS GRADO DE LA UNAC</b>				
NUMERO DE PARTICIPANTE	20		UIT	S/. 3,950.00
<b>I. INGRESOS</b>				
CONCEPTO	CANTIDAD	UIT	COSTO *	TOTAL *
INSCRIPCION	1	0.20	S/. 790.00	S/. 15,800.00
PENSION POR MÓDULO	3	0.17	S/. 671.50	S/. 40,290.00
DERECHO DE SUSTENTACIÓN	1	0.64	S/. 2,528.00	S/. 50,560.00
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>				<b>S/. 106,650.00</b>
<b>II. EGRESOS</b>				
CONCEPTO	CANTIDAD	UIT	COSTO *	TOTAL *
SUPERVISOR GENERAL DE LA UNIVERSI	1	1.30	S/. 5,135.00	S/. 5,135.00
SUPERVISOR DE LA EPG	1	1.30	S/. 5,135.00	S/. 5,135.00
SUPERVISOR ACADEMICO	1	1.25	S/. 4,937.50	S/. 4,937.50
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	1	1.25	S/. 4,937.50	S/. 4,937.50
COORDINADOR DEL CICLO TALLER	1	1.20	S/. 4,740.00	S/. 4,740.00
DOCENTE MODULO I	1	1.20	S/. 4,740.00	S/. 4,740.00
DOCENTE MODULO II	1	1.20	S/. 4,740.00	S/. 4,740.00
DOCENTE MODULO III	1	1.20	S/. 4,740.00	S/. 4,740.00
ASESORES	7	0.70	S/. 2,765.00	S/. 19,355.00
PRESIDENTE DEL JURADO	1	0.55	S/. 2,172.50	S/. 2,172.50
SECRETARIO DEL JURADO	1	0.50	S/. 1,975.00	S/. 1,975.00
MIEMBRO DEL JURADO	1	0.45	S/. 1,777.50	S/. 1,777.50
MIEMBRO DEL JURADO	1	0.45	S/. 1,777.50	S/. 1,777.50
SECRETARIA. APOYO ADMINISTRATIVO	1	0.45	S/. 1,777.50	S/. 1,777.50
PERSONAL DE LIMPIEZA Y CONSEJERIA	1	0.30	S/. 1,185.00	S/. 1,185.00
MATERIALES DE ESCRITORIO	1	0.18	S/. 711.00	S/. 711.00
IMPRESIONES Y TINTAS	1	0.16	S/. 632.00	S/. 632.00
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>				<b>S/. 70,468.00</b>
<b>III. RESUMEN</b>				
TOTAL INGRESOS				S/. 106,650.00
TOTAL EGRESOS				S/. 70,468.00
15% DE LOS INGRESOS ADMINISTRACION CENTRAL				S/. 15,997.50
<b>SUPERÁVIT</b>				<b>S/. 20,184.50</b>

\* Monto referencial según UIT vigente