

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**  
**Escuela Profesional de Administración**



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CERTIFICACIÓN  
PROGRESIVA DEL PROGRAMA DE  
ADMINISTRACIÓN DE LA FCA UNAC**

(Aprobado por Resolución N° 135-2018-CU del 19 de junio de 2018)

**Bellavista Callao**

**2018**



# REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CERTIFICACIÓN PROGRESIVA DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA FCA UNAC

## TÍTULO I GENERALIDADES

### CAPÍTULO I

#### DEL CONTENIDO, ALCANCE Y BASE LEGAL

**Artículo 1º.-** El presente Reglamento norma el procedimiento Académico Administrativo que desarrollará la Facultad de Ciencias Administrativas FCA UNAC para que pueda otorgar Certificación progresiva de Asistente, Técnico, Especialista y Auxiliar a los estudiantes de pre-grado de las Escuelas Profesional de Administración.

**Artículo 2º.-** La aplicación de las disposiciones establecidas en el presente reglamento es atribución del Consejo de Facultad, del Decano, del Director de la Escuela Profesional de Administración, del Comité de Certificación Progresiva y en el caso del Departamento Académico de Administración para el control de la asistencia de los docentes que participan en los Módulos Talleres.

#### BASE LEGAL

**Artículo 3º.-** El presente reglamento tiene su base legal en las siguientes disposiciones:

- Ley Universitaria Ley N° 30220. Art. 40.
- Estatuto de la UNAC Art. 79
- Reglamento General de la UNAC.
- Reglamento de Certificación Progresiva, Resolución N° 192-2017-CU, del 27 de junio 2017.

### CAPÍTULO II

#### DE LOS OBJETIVOS

**Artículo 4º.-** Los objetivos del presente Reglamento para otorgar a los estudiantes Certificación Progresiva en el programa académico de administración, según las especialidades de Gerencia del Talento Humano, Finanzas Empresariales, Marketing Empresarial, Administración Marítima y Portuaria, y Negocios Internacionales, son los siguientes:

- a) Otorgar una certificación de acuerdo a las competencias y niveles formativos alcanzados en cada una de las cuatro certificaciones progresivas y de especialidad, establecida en el plan de estudios del programa académico de administración.
- b) Facilitar a los estudiantes su incorporación al mercado laboral desde el tercer ciclo de estudios.
- c) Uniformizar los procedimientos a seguir para obtener la Certificación Progresiva, referida a los estudios conducentes a la obtención de la certificación Asistente Administrativo o Técnico, Especialista y Auxiliar.
- d) Establecer el procedimiento para la inscripción.
- e) Fijar condiciones mínimas para el inicio y termino de la actividad para obtener Certificación Progresiva y de la especialidad.
- f) Orientar a los estudiantes con relación al tipo y gestión académica que se va a realizar.
- g) Establecer responsabilidades y sanciones respecto al cumplimiento del presente Reglamento.

## **TÍTULO II DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN PROGRESIVA**

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA**

**Artículo 5º.-** La actividad académica comprende el desarrollo de programas curriculares de las respectivas especialidades programadas por la Escuela Profesional de Administración, las mismas que conllevan a obtener por parte del estudiante la Certificación de Técnico, agrupadas de la siguiente manera:

#### **1. TÉCNICO EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN THIG**

Corresponde a una Certificación Progresiva básica, por cuanto es fundamental la competencia que se desarrolla para las tres certificaciones restantes y para toda la carrera profesional de administración, lo que la exime del requisito para cursarse, respecto a que el estudiante haya culminado el quinto ciclo de estudios, establecido en el Reglamento de Certificación Progresiva relacionados con las Competencias y Niveles formativos alcanzados en todas las carreras profesionales.



Esta condición sui generis, se debe a que los estudiantes pertenecen a una generación digital, caracterizada por el uso intenso de medios y redes digitales. En el segundo ciclo de estudios estas herramientas aparecen como asignatura "HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS", permitiendo que el estudiante actualice o afine estas competencias para mejorar la calidad de su desempeño académico y y/o laboral.

El paso siguiente de nuestra unidad académica, a través de esta certificación progresiva, es que al concluir el estudiante el tercer ciclo de estudios, integre las capacidades desarrolladas abriendo su mente a un sinnúmero de posibilidades encaminadas al desarrollo de prototipos para software aplicativos a la gestión de las organizaciones y se le certifique para insertarse competitivamente al trabajo o emprenda un negocio mientras estudia.

Estos prototipos serán desarrollados por los mismos estudiantes inscritos en el Módulo Taller u otros, quienes contarán cuando esto sea factible con el apoyo de los técnicos en programación del laboratorio de Computación e Informática Empresarial.

La certificación de THIG responde a las necesidades de la empresa moderna donde la actividad laboral se caracteriza por el requerimiento cada más masificado de estas competencias, se otorga a los estudiantes que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios del primer al tercer ciclo, previa capacitación de 12 horas y evaluación de las competencias exigidas para la obtención de dicho certificado, para lo cual el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada en el Módulo Taller de Certificación Progresiva, el mismo que tiene una duración de 32 horas y un valor académico de 02 créditos.

Se intercalan asesorías a cargo del docente en el transcurso de cada semana y el proyecto se presenta y sustenta una semana después de culminado el proceso formativo de las tres semanas anteriores.

Los docentes a cargo deben de contar mínimamente con el título profesional, con conocimientos especializados y/o experiencia en el campo.

## **2. TÉCNICO EN ATENCIÓN AL CLIENTE TAC**

La certificación de TAC se otorga a los alumnos que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios del primer al quinto ciclo, previa capacitación de 12 horas y evaluación de las competencias exigidas para la obtención de dicho certificado, para lo cual el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada en el Módulo Taller de Certificación Progresiva, el mismo que tiene una duración de 32 horas y un valor académico de 02 créditos.

El objetivo del Módulo Taller es coadyuvar a optimizar las competencias desarrolladas en la formación profesional que brinda la Facultad a los estudiantes, relacionadas con la consolidación de valores, tales como vocación de servicio, solidaridad e integridad; el conocimiento y práctica de la filosofía, la normatividad

y el código de ética de la entidad y del servicio al cliente y al ciudadano; la capacidad para liderar y trabajar en equipo, resolver conflictos inter e intragrupal, comunicando con efectividad y manejando clientes difíciles con sutileza, amabilidad y calor humano.

Se intercalan asesorías a cargo del docente en el transcurso de cada semana y el proyecto se presenta y sustenta una semana después de culminado el proceso formativo.

Los docentes a cargo deben de contar mínimamente con el título profesional, con conocimientos especializados y/o experiencia en el campo.

### **3. TÉCNICO EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO TGTH**

La certificación de TGTH se otorga a los alumnos que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios del primer al octavo ciclo, previa capacitación de 12 horas y evaluación de las competencias exigidas para la obtención de dicho certificado, para lo cual el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada en el Módulo Taller de Certificación Progresiva, el mismo que tiene una duración de 32 horas y un valor académico de 02 créditos.

El objetivo del Módulo Taller es coadyuvar a optimizar las competencias desarrolladas en la formación especializada que brinda la Facultad a los estudiantes, tendiente a la elaboración y aplicación de un sistema de administración del talento humano en la empresa, que permita obtener una ventaja competitiva, considerando orientaciones conceptuales, técnicas y normativas jurídicas, con respeto, empatía y comprensión y a que los estudiantes demuestren liderazgo en la gestión del talento humano de la organización a través de la realización de actividades para lograr objetivos y metas establecidos, con eficacia, eficiencia y orientación a los resultados.

Se intercalan asesorías a cargo del docente en el transcurso de cada semana y el proyecto se presenta y sustenta una semana después de culminado el proceso formativo.

Los docentes a cargo deben de contar mínimamente con el título profesional, con conocimientos especializados y/o experiencia en el campo.

### **4. TÉCNICO EN NEGOCIOS INTERNACIONALES TNI**

La certificación de TNI se otorga a los alumnos que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios del primer al octavo ciclo, previa capacitación de 12 horas y evaluación de las competencias exigidas para la obtención de dicho certificado, para lo cual el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada en el Módulo Taller de Certificación Progresiva, el mismo que tiene una duración de 32 horas y un valor académico de 02 créditos.

El objetivo del Módulo Taller es coadyuvar a optimizar las competencias desarrolladas en la formación especializada que brinda la Facultad a los



estudiantes, tendiente al reconocimiento de oportunidades para emprender nuevos negocios y/o desarrollar nuevos productos aplicando criterios del comercio internacional, con el propósito de alcanzar resultados exitosos, demostrando orientación al logro y riesgo calculado, así como a desarrollar e implementar proyectos de inversión privada y pública orientados a negocios internacionales, con énfasis en la viabilidad, para satisfacer una necesidad social y obtener rentabilidad económica-financiera.

Se intercalan asesorías a cargo del docente en el transcurso de cada semana y el proyecto se presenta y sustenta una semana después de culminado el proceso formativo.

Los docentes a cargo deben de contar mínimamente con el título profesional, con conocimientos especializados y/o experiencia en el campo.

## **5. TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN MARÍTIMA Y PORTUARIA TAMP**

La certificación de TAMP se otorga a los alumnos que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios del primer al octavo ciclo, previa capacitación de 12 horas y evaluación de las competencias exigidas para la obtención de dicho certificado, para lo cual el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada en el Módulo Taller de Certificación Progresiva, el mismo que tiene una duración de 32 horas y un valor académico de 02 créditos.

El objetivo del Módulo Taller es coadyuvar a optimizar las competencias desarrolladas en la formación especializada que brinda la Facultad a los estudiantes, tendiente a la programación y gestión eficiente de las empresas del sector naviero, actuando en entornos competitivos con avances tecnológicos cada vez más acelerados, a fin de satisfacer la necesidad de calidad requerida por las organizaciones que manipulan y transportan mercancías hacia y en el puerto, con aptitud para gestionar empresas transportistas y operadoras portuarias; así como en el diseño y gestión de los procedimientos para la efectiva operación de las actividades de exportación/importación; la actualización en los nuevos aspectos legales de los puertos, maximizando el potencial de tráfico y cargas de todo tipo de bienes y servicios para el desarrollo económico y social del país, con conocimiento del ámbito portuario y del transporte marítimo/terrestre.

Se intercalan asesorías a cargo del docente en el transcurso de cada semana y el proyecto se presenta y sustenta una semana después de culminado el proceso formativo.

Los docentes a cargo deben de contar mínimamente con el título profesional, con conocimientos especializados y/o experiencia en el campo.

## **6. TÉCNICO EN MARKETING EMPRESARIAL TME**

La certificación de TME se otorga a los alumnos que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios del primer al octavo ciclo, previa capacitación de 12 horas y evaluación de las competencias exigidas para la obtención de dicho certificado, para lo cual el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que

demuestre la competencia alcanzada en el Módulo Taller de Certificación Progresiva, el mismo que tiene una duración de 32 horas y un valor académico de 02 créditos.

El objetivo del Módulo Taller es coadyuvar a optimizar las competencias desarrolladas en la formación especializada que brinda la Facultad a los estudiantes, tendiente al desarrollo de estrategias de mercadotecnia de la organización, que le permita conectarse con el mercado y satisfacer las necesidades de personas y empresas, demostrando creatividad, innovación y orientación al resultado; a la elaboración y aplicación de los sistemas que crean los productos de la empresa para responder a los requerimientos y necesidades de los consumidores, generando nuevos productos, demostrando un gran sentido de identificación y selección, con calidad e innovación.

Se intercalan asesorías a cargo del docente en el transcurso de cada semana y el proyecto se presenta y sustenta una semana después de culminado el proceso formativo.

Los docentes a cargo deben de contar mínimamente con el título profesional, con conocimientos especializados y/o experiencia en el campo.

## **7. TÉCNICO EN FINANZAS EMPRESARIALES TFE**

La certificación de TFE se otorga a los alumnos que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios del primer al octavo ciclo, previa capacitación de 12 horas y evaluación de las competencias exigidas para la obtención de dicho certificado, para lo cual el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada en el Módulo Taller de Certificación Progresiva, el mismo que tiene una duración de 32 horas y un valor académico de 02 créditos.

El objetivo del Módulo Taller es coadyuvar a optimizar las competencias desarrolladas en la formación especializada que brinda la Facultad a los estudiantes, tendiente a asumir decisiones de inversión, financiamiento y gerencia de recursos financieros de la organización, con el propósito de maximizar el valor de mercado del capital de los accionistas, así como maximizar los beneficios para la sociedad, según criterios de eficacia y eficiencia, demostrando criterio lógico y analítico y un gran sentido de responsabilidad; como también para programar y efectuar planes de negocio y proyectos de inversión privada y pública con el propósito de satisfacer una necesidad social y obtener una rentabilidad económica, financiera y social, con calidad y orientación a los resultados.

Se intercalan asesorías a cargo del docente en el transcurso de cada semana y el proyecto se presenta y sustenta una semana después de culminado el proceso formativo.

Los docentes a cargo deben de contar mínimamente con el título profesional, con conocimientos especializados y/o experiencia en el campo.



## **8. TÉCNICO EN INVESTIGACIÓN, ASESORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL TIACE**

La certificación de TIACE se otorga a los alumnos que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios, previa capacitación de 12 horas y evaluación de las competencias exigidas para la obtención de dicho certificado, para lo cual el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada en el Módulo Taller de Certificación Progresiva, el mismo que tiene una duración de 32 horas y un valor académico de 02 créditos.

El objetivo del Módulo Taller es coadyuvar a optimizar las competencias desarrolladas por los estudiantes durante toda la carrera profesional, para lograr una sólida formación integral, en la que demuestre a) capacidad en el desarrollo de la investigación científica con destreza, habilidad y creatividad para formular y resolver problemas que se presentan en la administración, practicando el mejoramiento continuo; b) la formulación de estrategias y técnicas que le permitan emprender negocios propios; el gerenciamiento, asesoría y consultoría de empresas públicas y privadas nacionales y extranjeras, demostrando autonomía, creatividad e innovación.

Se intercalan asesorías a cargo del docente en el transcurso de cada semana y el proyecto se presenta y sustenta una semana después de culminado el proceso formativo.

Los docentes a cargo deben de contar mínimamente con el título profesional con conocimientos especializados y/o experiencia en el campo.

**Artículo 6º.-** La participación del equipo a cargo de cada Módulo Taller es aprobado mediante resolución de decano, a propuesta y en coordinación con el Comité de Certificación Progresiva y el Director de la Escuela Profesional. Las retribuciones económicas del Comité estarán establecidas en la Directiva de retribución económica del personal docente y gestor administrativo de los módulos talleres de certificación progresiva – COMITÉ DE CERTIFICACIÓN PROGRESIVA de la Facultad de Ciencias Administrativas UNAC.

El certificado de Técnico otorgado deberá incluir la nota aprobatoria, las horas y créditos del Módulo Taller que se ha cursado y los créditos de las asignaturas aprobadas para acceder a estudiar el Módulo, según las especificaciones del modelo (Anexos 1A y 1B). El certificado de Técnico llevará las firmas del Decano y del Director de la Escuela Profesional de Administración en el anverso y del Presidente del Comité de Certificación Progresiva FCA en el reverso.

**Artículo 7º.-** Para obtener el diploma de Especialista el estudiante deberá haber culminado satisfactoriamente todas las asignaturas del Plan de Estudios, para lo cual deberá presentar el record académico sellado y firmado por el Director de la Escuela Profesional de Administración, con la especificación de la especialidad a la que pertenece.

El diploma de especialista (Anexo 2) llevará las firmas del Vicerrector Académico, del Decano y del Director de la EPA en el anverso, con una de las especificaciones siguientes:



- **ESPECIALISTA EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO - EGTH**
- **ESPECIALISTA EN NEGOCIOS INTERNACIONALES - ENI**
- **ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN MARÍTIMA Y PORTUARIA - EAMP**
- **ESPECIALISTA EN MARKETING EMPRESARIAL - EME**
- **ESPECIALISTA EN FINANZAS EMPRESARIALES - EFE**

**Artículo 8º.-** Para la inscripción en el Módulo Taller para obtener el Certificado de Técnico, el estudiante llenará la Ficha de Inscripción que aparece en el Anexo 3, adjuntando el voucher con la tasa de S/. 50 soles, establecida por el Consejo de Facultad, mediante Resolución N° 155-2017-CF-FCA.

**Artículo 9º.-** Para obtener el Diploma de Especialista solo deberá llenar la Ficha de Inscripción que aparece en el Anexo 4, sin pago de tasa alguna.

**Artículo 10º.-** La inscripción para obtener la certificación progresiva es organizada por el **COMITÉ DE CERTIFICACIÓN PROGRESIVA FCA**, responsable de la programación y el desarrollo de estas actividades académicas; está integrado por cinco docentes ordinarios, presidido por el docente ordinario de mayor antigüedad y categoría, conformado de la siguiente manera:

01 Presidente

01 Secretario y Coordinador del **MÓDULO TALLER DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN**

01 Coordinador del **MÓDULO TALLER DE ATENCIÓN AL CLIENTE**

01 Coordinador del **MÓDULO TALLER DE ESPECIALIDADES**

01 Coordinador del **MÓDULO TALLER DE INVESTIGACIÓN, ASESORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL**

**Artículo 11º.-** El Director de la Escuela Profesional de Administración propondrá a los integrantes de cada uno de los comités de certificación progresiva para su aprobación por el Consejo de Facultad de Ciencias Administrativas.

**Artículo 12º.-** El periodo de vigencia de cada Comité será de tres años, debiendo sustituirse el 50% de sus miembros, al completar la mitad del período de vigencia del Comité, a propuesta del Director de la Escuela Profesional de Administración.

**Artículo 13º.-** La inscripción es un acto legal y voluntario que acredita la condición del estudiante para una certificación progresiva en la fecha que lo decida el estudiante. Dada la naturaleza integral del proceso formativo en la carrera profesional, los estudiantes no podrán inscribirse en dos módulos simultáneamente; para participar de un siguiente Módulo, deberán haber aprobado el anterior.

**Artículo 14º.-** El inicio de cada módulo taller deberá efectuarse como mínimo veinte días después de la convocatoria. Las clases preferentemente se desarrollarán durante el primer mes de cada semestre académico y en los primeros quince días de los meses de enero a marzo.



**Artículo 15º.-** La Dirección de Escuela Profesional de Administración tendrá en su acervo documentario un libro del registro de cada uno de los certificados de certificación progresiva de técnico y de los diplomas que se otorgan en cada una de las especialidades.

**Artículo 16º.-** El Plan Curricular es único y los Objetivos de cada curso o Módulo Taller corresponden a una secuencia curricular, pueden tomarse cursos del Plan Curricular cuyas asignaturas deberán estar agrupados en módulos de competencia laboral o integrar temas acordes con las necesidades laborales de profesionales, técnicos o especialistas, que demanda atender el Plan de Estudios, a través de los perfiles del estudiante o egresado. La estructura del modelo de los Módulos Talleres de técnico que aparece en el Anexo 1B, se corresponde con el Cuadro 1 de acumulación progresiva de créditos por ciclos y el desarrollo integral de las competencias profesionales del estudiante de la FCA, incluyendo el diploma por especialidades.

**Cuadro 1:** Módulos Talleres de Certificación Progresiva como técnico y diploma de Especialista de la Facultad de Ciencias Administrativas: Horas y Créditos.

Nº	Módulo Taller	Ciclos de estudios que integra	Horas			Créditos	
			Teoría	Práctica	Total	Por módulo	Acumulados
I	Herramientas informáticas para la gestión – THIG	I al III	55	62	117	02	67
II	Atención al cliente - TAC	I al V	85	90	175	02	110
III	TGTH, TNI, TAMP, TME, TFE.	I al VIII	130	120	250	02	170
IV	Investigación, asesoría y consultoría empresarial – TIACE	I al X	157	150	307	02	212
<b>DIPLOMA DE ESPECIALISTA</b>							
ESPECIALIDADES		REQUISITO	Horas			Créditos	
			Teoría	Práctica	Total	Por módulo	Acumulados
EGTH, ENI, EAMP, EME, EFE.		Record académico con firma del director y sello de EPA	157	150	307	02	212

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS EVALUACIONES**

**Artículo 18º.-** Las evaluaciones son de carácter permanente y periódico y cumplen el propósito de calibrar el rendimiento académico la competencia y el nivel formativo en forma continua.

**Artículo 19º.-** Para obtener el Certificado de Técnico, el estudiante deberá asistir al 100% de las actividades académicas establecidas. No existiendo devolución de la tasa pagada una vez iniciadas las actividades académicas del Módulo Taller en el que se ha inscrito el estudiante.

**Artículo 20º.-** Los períodos de los exámenes serán establecidos por el Comité de Certificación Progresiva FCA teniendo en cuenta estrictamente lo establecido en el calendario académico de cada módulo, la última evaluación no deberá exceder la cuarta semana y está relacionada con la sustentación del trabajo y el producto entregable desarrollado por el estudiante.

**Artículo 21º.-** El estudiante está obligado a rendir, por lo menos un examen en cada sesión del Módulo Taller, los exámenes serán teóricos y prácticos.

**Artículo 22º.-** La escala de calificación es de 00 a 20, siendo la nota mínima aprobatoria 12 (doce).

**Artículo 23º.-** Para los efectos de la nota promedio final se considerarán, las establecidas en el syllabus respectivo. Los docentes entregarán el Registro de Notas dentro de las 72 horas posteriores a la cuarta semana de clases.

**Artículo 24º.-** La certificación de técnico o especialista será otorgado por el Consejo de Facultad previo informe del Comité de Certificación Progresiva con la firma de su presidente y del Director de la Escuela Profesional de Administración; el mismo que será dirigido al decano y ratificado por el Consejo de Facultad.

**Artículo 25º. -** Para la obtención del duplicado del certificado de técnico o el diploma de especialista, el estudiante deberá abonar S/. 10.00 soles a la cuenta de la Facultad.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Artículo 26º. -** El presente reglamento entrará en vigencia a partir del Semestre Académico 2018-A.

**Artículo 27º. -** El Director de la Escuela Profesional de Administración, entregará al Presidente del Comité de Certificación Progresiva toda la documentación



relacionada con los Módulos Talleres desarrollados para su custodia y gestión.

**Artículo 28°.** - Los asuntos no previstos en el presente reglamento los resolverá el Comité de Certificación Progresiva contando con la aprobación del Director de la Escuela Profesional de Administración y del Decano, dictando las normas respectivas y dando cuenta al Consejo de Facultad.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACION**

*Acreditación Sí o Sí...Haciendo la diferencia*



## **CERTIFICADO**

Otorgado a:

Como **TÉCNICO EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN**, al haber aprobado con la sustentación de un proyecto, el logro de las competencias exigidas en el I Módulo Taller de Certificación Progresiva, realizado del 30 de Setiembre al 21 de Octubre del 2017, con un valor académico\* de 32 horas, 02 créditos y nota aprobatoria de (números) (letras); para su efectiva inserción en el mercado laboral acorde con la Ley Universitaria 30220.

Callao, 01 de Noviembre del 2017

**Dr. Hernán Avila Morales**  
DECANO  
Facultad de Ciencias Administrativas

**Dr. Luis A. Chunga Olivares**  
DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL  
Facultad de Ciencias Administrativas

\*Valor acumulado de 117 horas y 67 créditos, correspondiente al proceso formativo integral de la carrera profesional de Administración (Plan de Estudios 2016).

CÓDIGO: \_\_\_\_\_-2017-EPA-FCA-UNAC



Anexo 1B.- MODELO DEL CERTIFICADO DE TÉCNICO EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN (Reverso)

**I MÓDULO TALLER DE CERTIFICACIÓN PROGRESIVA**  
**HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA**  
**LA GESTIÓN**

Resolución de Consejo Universitario  
 Nº 192-2017-CU del 27 de junio del 2017.  
 Resolución de Consejo de Facultad  
 Nº ----2018-CU del --- de enero del 2018.

Dr. (Mg).....  
 PRESIDENTE  
 COMITÉ DE CERTIFICACIÓN PROGRESIVA FCA

<b>Actividades académicas</b>		<b>T</b>	<b>P</b>	<b>TH</b>	<b>C</b>
<b>I MÓDULO TALLER</b>	Lectivas	8	4	12	2
	Asesoría	--	10	10	
	Desarrollo del Proyecto	--	10	10	
	<b>Sub total 1</b>	8	24	32	
<b>I Ciclo</b>	Filosofía	3	--	3	3
	Metodología del Trabajo Universitario	3	2	5	4
	Realidad Nacional y Globalización	3	2	5	4
	Psicología General	3	2	5	4
	Ética y Deontología	2	--	2	2
	Lenguaje	3	2	5	4
	Actividades I: Oratoria y Teatro	-	2	2	1
<b>II Ciclo</b>	Fundamento de la Ciencia Administrativa	3	2	5	4
	Epistemología	2	2	4	3
	Ecosistemas y Recursos Naturales	2	2	4	3
	Herramientas Informáticas	2	2	4	3
	Matemática Básica	3	2	5	4
	Inglés I	3	2	5	3
	Actividades II: Gimnasia y Atletismo	-	2	2	1
<b>III Ciclo</b>	Administración y Gerencia	3	2	5	4
	Estadística I	2	2	4	3
	Economía de Empresa I	2	2	4	3
	Liderazgo y Emprendimiento	2	2	4	3
	Contabilidad I	2	2	4	3
	Inglés II	2	2	4	3
	Matemática Financiera	2	2	4	3
<b>Sub total 2</b>		47	38	85	65
<b>TOTAL</b>		55	62	117	67

Anexo 2.- MODELO DE DIPLOMA DE ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN MARÍTIMA Y PORTUARIA

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**



EL VICERRECTOR ACADÉMICO Y EL DECANO DE LA FCA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

POR CUANTO:

En la Facultad de **Ciencias Administrativas**,

Don: .....

Ha aprobado satisfactoriamente todas las asignaturas del Plan de Estudios de la Carrera de Administración y de la respectiva especialidad, de conformidad con la Ley Universitaria, El Estatuto y los Reglamentos de la Universidad Nacional del Callao.

Estando a lo acordado por el Consejo de Facultad del ....de.....de....., le otorga el DIPLOMA DE ESPECIALISTA EN: **ADMINISTRACIÓN MARÍTIMA Y PORTUARIA**

**POR TANTO:**

Se expide el presente **DIPLOMA** para que se le reconozca como tal y goce de los derechos y prerrogativas que las Leyes le conceden.

Dado y firmado en la Provincia Constitucional del Callao, Perú el de...de 2018

Dr. José L. Ruiz Nizama  
Vicerrector Académico

Dr. Hernán Avila Morales  
DECANO

Dr. Luis A. Chunga Olivares  
DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

Interesado

REGISTRO EN EL LIBRO DE CERTIFICACIÓN PROGRESIVA  
Nº ....., A Fojas .... Res. N°.....-2017-CF-FCA-UNAC





Anexo 3.- MODELO DE INSCRIPCIÓN PARA OBTENER CERTIFICADO DE TÉCNICO



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**  
Av. Juan Pablo II N° 306 Bellavista Telf. 4297296



*Acreditación Sí o Sí, haciendo la diferencia*

**FICHA DE INSCRIPCIÓN**  
**CERTIFICACIÓN PROGRESIVA COMO TÉCNICO**

Apellidos y nombres: ..... Edad: .....

Código: ..... Fecha: ..... Ciclo.....

Colocar "X" en la Módulo Taller que deseas inscribirte:

HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN	
ATENCION AL CLIENTE	
GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	
NEGOCIOS INTERNACIONALES	
ADMINISTRACIÓN MARÍTIMA Y PORTUARIA	
MARKETING EMPRESARIAL	
FINANZAS EMPRESARIALES	
INVESTIGACIÓN, ASESORÍA, Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL	

**ADJUNTO.-**

1. VOUCHER ORIGINAL
2. COPIA DE VOUCHER

Declaro bajo juramento que acato las disposiciones reglamentarias del REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CERTIFICACIÓN PROGRESIVA DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA FCA UNAC.

|

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
COORDINADOR  
DEL MÓDULO TALLER

N° \_\_\_\_\_



Anexo 4.- MODELO DE INSCRIPCIÓN PARA OBTENER DIPLOMA DE ESPECIALISTA



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**  
Av. Juan Pablo II N° 306 Bellavista Telf. 4297296



*Acreditación SÍ o SÍ, haciendo la diferencia*

**FICHA DE INSCRIPCIÓN**  
**DIPLOMA DE ESPECIALISTA**

Apellidos y nombres: ..... Edad: .....

Código: ..... | Fecha: .....

Coloca "X" en la especialidad en la que participaste durante tus estudios

GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	
NEGOCIOS INTERNACIONALES	
ADMINISTRACIÓN MARÍTIMA Y PORTUARIA	
MARKETING EMPRESARIAL	
FINANZAS EMPRESARIALES	

**ADJUNTO.-**

1. RECORD ACADÉMICO   
(CON FIRMA Y SELLO DE EPA)

Declaro bajo juramento que los datos consignados son correctos y acato las disposiciones establecidas en la Ley 30220, el estatuto UNAC, las normas institucionales y el REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CERTIFICACIÓN PROGRESIVA DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA FCA UNAC.

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
DIRECTOR EPA

N° \_\_\_\_\_

