

Universidad Nacional del Callao
Oficina de Secretaría General

Callao, 07 de octubre de 2020.

Señor

Presente.-

Con fecha siete de octubre de dos mil veinte, se ha expedido la siguiente Resolución:
RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 183-2020-CU.- CALLAO, 07 DE OCTUBRE DE 2020, EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:
Visto el acuerdo tomado en sesión extraordinaria one line de Consejo Universitario realizada el día 07 de octubre de 2020 on line, sobre el punto de agenda 8. MODIFICACIÓN Y/O APROBACIÓN DE LA DIRECTIVA ACTUALIZADA QUE NORMARÍA LA TITULACIÓN PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE EXAMEN ESCRITO – UNAC.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 18° de la Constitución Política del Perú, establece que “Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes”;

Que, conforme a lo establecido en el Art. 8 de la Ley Universitaria N° 30220, el Estado reconoce la autonomía universitaria, la misma que se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la acotada Ley y demás normativa aplicable, autonomía que se manifiesta en los regímenes: 8.1 Normativo, 8.2 De gobierno, 8.3 Académico, 8.4 Administrativo y 8.5 Económico;

Que, el Art. 58 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, concordante con el Art. 115 de la norma estatutaria, establece que el Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y de ejecución académica y administrativa de la Universidad;

Que, asimismo, el Art. 116, numeral 116.2 del Estatuto establece que el Consejo Universitario tiene, entre otras atribuciones, probar el Reglamento General, reglamentos de elecciones, de revocatoria y otros reglamentos internos especiales, así como controlar su cumplimiento;

Que, el Decano de la Facultad de Ciencias Económicas mediante Oficio N° 184-2020-D/FCE (Expediente N° 01087187) recibido el 20 de julio de 2020, sobre la posibilidad de ofrecer también por la modalidad virtual los Ciclos de Actualización Profesional para la titulación profesional por examen escrito, para los estudiantes matriculados hasta el semestre académico 2014-A, presenta una propuesta de Directiva actualizada que normaría la titulación profesional por la modalidad de examen escrito en la Universidad Nacional del Callao; para conocimiento y evaluación de parte de los decanos y de las unidades técnicas correspondientes de la Universidad Nacional del Callao para su posterior aprobación; asimismo, menciona que la propuesta de Directiva no incluye el Anexo A sobre la lista de asignaturas del CAP puesto que ésta se actualiza anualmente. Para lo cual, es necesario que cada Facultad presente su respectiva lista de asignaturas para que sea aprobada junto a la directiva; cabe mencionar que esta propuesta de Directiva actualizada recibió algunas recomendaciones del Dr. Ciro Terán Dianderas, Decano de la Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica, las mismas que fueron incorporadas en el texto; y se remitió copia de la propuesta de Directiva al Mg. José Yupanqui, Jefe de la Oficina de Educación Virtual para su conocimiento y opinión, habiendo coordinado telefónicamente con él y posteriormente manifestó virtualmente que no tiene observaciones;

Que, la Directora de la Oficina de Planificación y Presupuesto con Oficio N° 943-2020-OPP e Informe N° 076-2020-URA-OPP/UNAC de fechas 19 y 28 de agosto de 2020, respectivamente, sobre el proyecto de “Directiva para la Titulación Profesional por la Modalidad de Examen Escrito



con Ciclo de Actualización Profesional de la UNAC”, presentado por el Decano de la Facultad de Ciencias Económicas; informa que la Unidad de Racionalización ha revisado la citada propuesta de Directiva, encontrando que recoge procedimientos establecidos en cada Directiva aprobada para cada carrera profesional que brindan las diferentes Facultades, por lo que se recomienda que se apruebe como Reglamento;

Que, la Directora (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica con Proveído N° 643-2020-OAJ recibido el 09 de setiembre de 2020, en atención al Oficio N° 275-2020-R/UNAC de fecha 23/07/2020, por el cual el despacho Rectoral solicita la emisión de un Informe Legal en relación o la modificación y/o aprobación de la Directiva actualizada que normaría la titulación profesional por la modalidad de examen escrito en la Universidad Nacional del Callao, informa que mediante Oficio N° 943-2020-OPP de fecha 28/08/2020, la Directora de la Oficina de Planificación remite el Informe N° 076-2020- URA/OPP/UNAC informando que: *“Al respecto, se informa que la Unidad de Racionalización ha revisado la citada propuesta de Directiva, encontrando que recoge procedimientos establecidos en cada Directiva aprobada para cada carrera profesional que brindan las diferentes Facultades, por lo que se recomienda que se apruebe como REGLAMENTO. Con lo señalado, procede continuar con el trámite respectivo, SE DERIVA a su Despacho el expediente de la referencia, asimismo, se adjunta el Informe N° 076-2020-URA/OPP/UNAC”*, asimismo, informa que el Art. 35° del Reglamento de Organización y Funciones de la UNAC refiere que: *“La Unidad de Racionalización es la encargada de formular, conducir, coordinar y evaluar el proceso de organización, funciones, sistemas y procedimientos de la Universidad”*, de igual forma el Artículo 36° del citado Reglamento menciona las funciones de la Unidad de Racionalización entre las que tenemos: *“b. Revisar y proponer la actualización de documentos de Gestión Institucional (reglamentos, manuales, directivas, etc.). c. Emitir opinión sobre las propuestas de reglamentos, manuales, directivas”*, por lo que la Directora (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica considera que la citada propuesta, por constituir un instrumento técnico normativo de gestión administrativa-académica, ha sido revisada por la Oficina de Planificación-Unidad de Racionalización, la misma que recoge los procedimientos establecidos en cada Directiva aprobada para cada carrera profesional que brindan las diferentes Facultades, por la que se propone que dicha Directiva sea aprobada como REGLAMENTO, por todo ello informa que procede a devolver los actuados a efectos de que se remitan al Consejo Universitario debiendo tener en consideración lo opinado por la Oficina de Planificación, para el pronunciamiento respectivo;

Que, en sesión extraordinaria one line de Consejo Universitario realizada el 07 de octubre de 2020, tratado el punto de agenda 8. MODIFICACIÓN Y/O APROBACIÓN DE LA DIRECTIVA ACTUALIZADA QUE NORMARÍA LA TITULACIÓN PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE EXAMEN ESCRITO – UNAC, los señores consejeros acordaron aprobar el Reglamento para la Titulación Profesional por la modalidad de Examen Escrito, con Ciclo de Actualización Profesional de la Universidad Nacional del Callao;

Que, el Artículo 6 numeral 6.2 del texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General señala que el acto administrativo puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto;

Estando a lo glosado; de conformidad al Oficio N° 943-2020-OPP e Informe N° 076-2020-URA-OPP/UNAC de fechas 19 y 28 de agosto de 2020 de la Oficina de Planificación y Presupuesto, al Proveído N° 643-2020-OAJ recibido de la Oficina de Asesoría Jurídica el 09 de setiembre de 2020; a lo acordado por el Consejo Universitario en su sesión extraordinaria one line del 07 de octubre de 2020; a lo dispuesto en el numeral 6.2 del artículo 6 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 116 del Estatuto de la Universidad, concordantes con los Arts. 58 y 59 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

RESUELVE:

- 1º **APROBAR**, el **REGLAMENTO PARA LA TITULACIÓN PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE EXAMEN ESCRITO, CON CICLO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**; el cual se adjunta al presente, de conformidad con las consideraciones expuestas en la presente Resolución.
- 2º **TRANSCRIBIR** la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, Escuela de Posgrado, Dirección General de Administración, Órgano de Control Institucional, Oficina de Registros y Archivos Académicos, Unidad de Certificaciones y Resoluciones, SUDUNAC, SINDUNAC, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado, para conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Fdo. Dr. BALDO ANDRÉS OLIVARES CHOQUE, Rector y Presidente del Consejo Universitario de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado.

Fdo. Mg. CESAR GUILLERMO JAUREGUI VILLAFUERTE, Secretario General.- Sello de Secretaría General.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y fines pertinentes.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Oficina de Secretario General
Cesar Guillermo Jauregui Villafuerte
Mg. Cesar Guillermo Jauregui Villafuerte
Secretario General

cc. Rector, Vicerrectores, Facultades, EPG, DIGA, OCI, ORAA, UCR,
cc. SUDUNAC, SINDUNAC, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado.

REGLAMENTO PARA LA TITULACIÓN PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE EXAMEN ESCRITO CON CICLO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

CAPÍTULO I

OBJETIVO

1. El presente reglamento tiene por objeto establecer los requisitos y los procedimientos para la titulación profesional por la modalidad de examen escrito con ciclo de actualización profesional para los estudiantes matriculados hasta el semestre académico 2014-A, que se deben cumplir en todas las facultades de la Universidad Nacional del Callao.

CAPÍTULO II

BASE LEGAL LEGALLEGAL

2. El presente reglamento se sustenta en las siguientes disposiciones legales:
- a. Ley N° 30220, Ley Universitaria, Disposiciones Complementarias y Transitorias.
 - b. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - c. Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao.
 - d. Reglamento de Estudios de Pregrado en lo que corresponda.
 - e. Reglamento de Organización y Funciones de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao

CAPÍTULO III

ALCANCE

3. El presente reglamento se aplica al personal docente y a los bachilleres de la Universidad Nacional del Callao que estuvieron como estudiantes matriculados hasta el semestre académico 2014-A y que participen en los ciclos de actualización profesional-CAP que se programan en las facultades, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO IV

DEL COORDINADOR DEL CICLO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

4. El coordinador del ciclo de actualización profesional de la Facultad es un docente ordinario adscrito a la misma facultad de la Universidad Nacional del Callao. Tiene la dedicación exclusiva o tiempo completo, y es designado por su consejo de facultad a propuesta del Decano.
5. El coordinador del ciclo de actualización profesional, tiene las siguientes funciones:
- a) Planificar, organizar, ejecutar y controlar el ciclo de actualización profesional que se asigna bajo su responsabilidad.

- b)** Elaborar y proponer al decano, para aprobación por el consejo de facultad, el proyecto del ciclo de actualización profesional que comprende el cronograma académico, relación de asignaturas del área básica y del área complementaria con su correspondiente sílabo, relación del personal de apoyo que participará en el ciclo y presupuesto.
- c)** Proponer al decano la relación de docentes, tres por cada asignatura básica y complementaria, para que el consejo de facultad seleccione a uno de ellos en cada asignatura.
- d)** Inscribir a los participantes en el ciclo de actualización profesional, registrarlos, controlar y certificar su asistencia. En estado de emergencia nacional, regional o local, el control y asistencia se realiza por el sistema virtual vigente autorizado por la UNAC.
- e)** Coordinar y verificar el cumplimiento de las actividades lectivas de los docentes con visitas inopinadas en forma presencial o por sistema virtual vigente autorizado por la UNAC.
- f)** Elaborar y presentar al decano los contratos del personal que participará en el ciclo de actualización profesional.
- g)** Coordinar con la comisión de grados y títulos en lo que corresponda a los requisitos para la obtención del título profesional por examen escrito desde la presentación de los documentos para inscribirse en el ciclo de actualización hasta la declaración de expedito para participar en el examen final y en la etapa post examen final para que la comisión informe al decano que el bachiller cumple con los requisitos para que se le otorgue el título profesional correspondiente.
- h)** Presentar al decano, para su trámite a la Oficina General de Administración, el informe económico de los participantes en el ciclo de actualización profesional.
- i)** Coordinar con la administración central los pagos oportunos del personal docente y administrativo que ha participado en el ciclo de actualización a su cargo.
- j)** Entregar a cada bachiller participante, al finalizar el ciclo de actualización profesional, la constancia de haber aprobado cada una de las asignaturas cursadas en el correspondiente ciclo de actualización con indicación de la nota promedio obtenida, previo pago de la tasa económica indicada en el TUPA vigente.
- k)** Entregar al jurado del examen de titulación, el avance silábico de las cuatro asignaturas desarrolladas y un ejemplar anillado de la totalidad de clases desarrolladas de cada asignatura.
- l)** Entregar al presidente de la comisión de grados y títulos los expedientes con sus correspondientes actas individuales de titulación profesional, por duplicado. Una de ellas se incluye en el expediente de cada bachiller para su trámite administrativo y la otra es para el archivo de la facultad.
- m)** Presentar, al decano, el informe académico y administrativo final que comprende todas las actividades desarrolladas durante todo el ciclo de actualización profesional.
- n)** Otras que se establezcan en el presente reglamento y en otras normas.

CAPÍTULO V

DEL CICLO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

6. El ciclo de actualización profesional comprende el desarrollo de cuatro (04) asignaturas de la correspondiente carrera profesional con un contenido teórico, práctico, de métodos y técnicas modernas, a nivel de posgrado, en las principales áreas de su formación profesional correspondiente. Tiene como objetivo el de actualizar y profundizar los conocimientos recibidos durante los estudios de pre grado. El desarrollo de las cuatro (4) asignaturas, las evaluaciones por cada asignatura y el examen final se pueden realizar utilizando el sistema virtual vigente autorizado por la UNAC, al amparo de la Vigésima Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Estatuto de la UNAC.

7. Cada ciclo de actualización profesional tiene una duración entre cuatro (04) y cinco (05) meses que comprende desde el primer día de clases hasta la evaluación final del jurado. El ciclo de actualización profesional es aprobado por el consejo de la facultad a propuesta del coordinador del ciclo.

8. Cada asignatura, básica y complementaria, del ciclo de actualización profesional (CAP) tiene una duración de cuarenta (40) horas, de 60 minutos efectivos de clase, que se desarrollan en cuatro semanas de diez (10) horas cada una haciendo un total de 160 horas de clases efectivas.

9. Los cursos básicos y complementarios, en denominación y contenido son aprobados por el consejo de facultad anualmente. La denominación de las asignaturas indicadas para cada facultad y carrera profesional se incluyen en el anexo del presente reglamento.

10. El número mínimo de bachilleres inscritos para que se autorice la apertura e inicio de un ciclo de actualización profesional es de 20 (veinte) bachilleres y el número máximo es de 50, (cincuenta).

11. Si el número de bachilleres inscritos en la convocatoria supera el máximo permitido se podrán aperturar tantos grupos dentro del ciclo actualización profesional como lo permita el límite superior establecido.

CAPÍTULO VI

DE LOS REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL CICLO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

12. Los egresados que, hasta el semestre académico 2014-A, se encontraban matriculados, como estudiantes en la Universidad Nacional del Callao y hayan obtenido el grado académico de bachiller en su respectiva carrera profesional, pueden participar para optar el título profesional por la modalidad de examen escrito con ciclo de actualización profesional. Estos dos requisitos se acreditan con copia simple del récord académico y copia simple del grado académico de bachiller otorgado por la Universidad Nacional del Callao, respectivamente.

13. Para inscribirse, en la modalidad presencial o virtual, en el ciclo de actualización profesional y tener derecho a rendir el examen correspondiente, los participantes

presentan en un folder, la carpeta de inscripción con la documentación en el orden que se indica:

a. Solicitud dirigida al decano, según formato de trámite académico – administrativo, para que sea inscrito en el ciclo de actualización profesional.

b. Fotocopia simple del grado académico de bachiller otorgado por la Universidad Nacional del Callao.

c. Declaración jurada simple de no adeudar material alguno a la biblioteca central, banco de libros, biblioteca especializada, al centro de cómputo, talleres y laboratorios; y de no tener deudas pendientes a la Universidad Nacional del Callao. Este requisito es para los bachilleres de la Universidad Nacional del Callao.

d. Recibo original de pago o voucher de depósito en la cuenta corriente de la Facultad expedido por el Banco, por derecho de estudios en el ciclo de actualización profesional por la cantidad que establece el texto único de procedimientos administrativos (TUPA,). Este documento se presenta adherido en hoja aparte.

e. Dos (02) fotografías de estudio, a color, recientes, tamaño carné, fondo blanco, sin lentes y con traje de vestir.

f. Declaración jurada de conocer y estar de acuerdo con el “Reglamento de grados y títulos de pregrado de la UNAC”, el presente reglamento y demás normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, según formato.

14. Recepcionada la carpeta de inscripción, por la facultad, el Decano la deriva a la comisión de grados y títulos para la verificación respectiva y emisión del informe correspondiente.

15. Si el postulante reúne los requisitos, es admitido e inscrito, en el ciclo de actualización profesional, en caso contrario se devuelve el expediente al interesado, indicándole la omisión o insuficiencia de la documentación presentada para su regularización hasta antes del inicio del ciclo.

16. Cualquiera sea el resultado de la evaluación de los expedientes, el presidente de la comisión de grados y títulos los entrega inmediatamente al coordinador del ciclo de actualización profesional para su refrendo y control.

17. El coordinador del ciclo de actualización profesional, registra a los postulantes y sus correspondientes expedientes en un libro debidamente fedateado por el secretario general de la UNAC. El registro se realiza en estricto orden de presentación, asignándole un número de inscripción a cada postulante inscrito en el indicado ciclo.

18. El coordinador del ciclo de actualización profesional presenta, antes del inicio del ciclo, al decano, para su aprobación por el consejo de facultad, el sílabo de las asignaturas con su cronograma respectivo y el presupuesto económico, señalando el día y hora en que el profesor tomará las pruebas parciales y pruebas finales de la asignatura a su responsabilidad.

19. Los bachilleres inscritos y participantes del ciclo de actualización, que han abonado las tasas educativas correspondientes y se retiren de éste, no tienen derecho a la devolución de su dinero cualquiera sea la causa o motivo de éste.

CAPÍTULO VII

DEL PROFESOR Y DE LAS EVALUACIONES EN EL CICLO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

20. Los profesores responsables del dictado de las asignaturas programadas en el ciclo de actualización profesional tienen que cumplir los siguientes requisitos:

a. Ser docente ordinario de la Universidad Nacional del Callao con experiencia profesional y académica probada con documentación de sustento en el dictado de la asignatura a la cual se le propone.

b. Tener la profesión de alguna de las carreras profesionales que brinda la facultad.

c. Ser docente adscrito a la facultad que brinda el curso de actualización profesional. Si no hubiera docentes en la indicada facultad para la asignatura programada, se propone docentes de otras facultades de la UNAC o profesores extraordinarios de la facultad, en dicho orden de prioridad.

21. Los profesores son designados por el consejo de facultad, previa propuesta del coordinador del CAP, en coordinación con el supervisor académico de la facultad, adjuntando su hoja de vida con la documentación mínima que sustente los requisitos indicados en el artículo anterior y el sílabo de la asignatura correspondiente.

22. El profesor está obligado a dictar el número de horas de clases programadas para cada asignatura. En caso que por razones de fuerza mayor y debidamente justificadas dejara de dictar alguna sesión, ésta será recuperada indefectiblemente el primer día libre de la semana siguiente; caso contrario es sujeto al descuento correspondiente. De persistir sus inasistencias en tres (3) sesiones consecutivas o alternadas durante el ciclo, el coordinador y el supervisor de la facultad proceden a su remoción.

23. La evaluación de los participantes en el ciclo de actualización profesional es permanente y la nota promedio se obtiene de la siguiente forma:

a. Exposición, intervención en clase y trabajos aplicativos: 50%

b. Promedio de dos (2) pruebas escritas: 50%

c. Nota Promedio: 100%

24. El profesor registra su asistencia a clase y avance silábico, lo cual es verificado y comprobado por el coordinador y el supervisor de la facultad del ciclo de actualización profesional.

25. Las evaluaciones escritas presenciales que se efectivizan durante el desarrollo del ciclo de actualización se entregan, firmados por el docente, a los participantes del indicado ciclo quienes luego las firman en señal de conformidad y las devuelven para que se entreguen al coordinador del ciclo quién las destruirá 24 horas antes de la evaluación final en presencia del supervisor de la facultad, levantando el acta correspondiente.

26. Las evaluaciones parciales y finales que se realizan en la modalidad virtual durante el desarrollo del ciclo de actualización son verificadas por el coordinador y supervisor de la facultad directamente en la plataforma virtual, inmediatamente después de la hora programada para cada asignatura, levantando el acta de verificación correspondiente.

27. Las calificaciones y promedio final se registran en un acta en físico y electrónica que el coordinador entrega al profesor del curso al inicio de su dictado. El profesor entrega la nota promedio final de la asignatura al coordinador del ciclo de actualización dentro de las 24 horas de concluido el dictado de la asignatura, por duplicado y en un sobre cerrado para las evaluaciones presenciales; y en archivo electrónico (usb, cd, etc.) para las evaluaciones no presenciales. El sobre o archivo electrónico, se entrega finalmente al presidente del jurado evaluador el día de la evaluación final y se apertura momentos previos al llenado del acta definitiva donde se considera las calificaciones del profesor y del jurado.

28. La nota promedio mínima que necesita el bachiller en cada asignatura para pasar a la evaluación final por el Jurado, es de once (11) en la escala vigesimal, con una ponderación del 40% que equivale a cuatro unidades y cuatro décimas (4.4) de la calificación total.

29. Los horarios de clase y cronograma de actividades aprobados por el consejo de facultad son inamovibles y no se podrán cambiar por ningún motivo.

CAPÍTULO VIII

DE LA DESIGNACIÓN DEL JURADO EVALUADOR

30. Con cuarenta y ocho (48) horas antes de la fecha de la evaluación final del curso de actualización profesional y de acuerdo al cronograma aprobado, se convoca a sesión extraordinaria del consejo de facultad para sortear y designar al jurado evaluador entre las ternas de profesores propuestas por la comisión de grados y títulos, asignatura por asignatura, las mismas que se encuentran en sobres sellados y visados, que fueron designados en sesión de trabajo veinticuatro horas antes. Las ternas de docentes están conformados por profesores ordinarios a D.E y T.C. de la Facultad que desarrolla el ciclo de actualización profesional.

31. En caso de no haber quórum para la sesión de consejo de facultad citada, el decano con los miembros del consejo de facultad que asistan y en coordinación con el supervisor general y el presidente de la comisión de grados y títulos proceden al sorteo y designación de los miembros del jurado evaluador. Este procedimiento se da cuenta al consejo de facultad en la primera subsiguiente reunión.

32. Para los ciclos de actualización no presencial, el sorteo del jurado evaluador la realiza virtualmente el decano ante la presencia virtual de los miembros del consejo de facultad, cumpliéndose además los otros aspectos de la designación estipulados en los dos artículos anteriores.

33. El jurado evaluador está constituido por profesores que tengan el título de especialista, el grado académico de maestro o de doctor directamente relacionado con la asignatura que evaluará. De no existir docentes con dicho requisito, se selecciona a docentes que tengan el mismo título profesional al que aspiran los participantes del ciclo de actualización con experiencia académica sustentada en el dictado de la asignatura a la cual se le propone como evaluador.

El jurado es presidido por el profesor principal de mayor antigüedad en la universidad y se complementa con un docente secretario, dos docentes vocales y un docente suplente, designados de acuerdo a su orden de categoría y antigüedad.

El docente suplente se mantiene en condición de espera para reemplazar al miembro titular en caso de inasistencia.

34. Los profesores que dicten una asignatura en el ciclo de actualización profesional por ningún motivo son jurado evaluador ni representante de la comisión de grados y títulos en el mismo ciclo.

35. Ningún profesor es propuesto ni participa en más de un ciclo de actualización profesional en el mismo año. La excepción es solo válida para miembros del jurado evaluador en el caso que no existan docentes que reúnan los requisitos indicados en el numeral 34 de la presente directiva.

36. Cada miembro del jurado evaluador elabora y presenta, al presidente del jurado evaluador, el mismo día de la evaluación y dos horas antes del inicio de la misma, veinte (20) preguntas de la asignatura que se le asignó para evaluar. Las preguntas son concordantes al temario desarrollado durante el periodo de dictado por el docente responsable y cuyo contenido se encuentra en el ejemplar anillado de actualización profesional que le entrega el coordinador del ciclo de actualización.

Las preguntas de cada asignatura elaborada y propuesta por el miembro docente del jurado evaluador son aprobadas por el jurado en pleno quienes en señal de conformidad rubrican la relación de veinte preguntas a ser consideradas en el sorteo de preguntas que serán resueltas por los aspirantes a título profesional.

En los ciclos de actualización no presencial, cada miembro del jurado evaluador elabora, bajo su responsabilidad, un banco de cuarenta (40) preguntas, treinta (30) de teoría y diez (10) de práctica, en la plataforma virtual de la universidad, del cual el jurado seleccionará por sorteo virtual las preguntas para la evaluación final de la asignatura que se le asignó evaluar. El banco de preguntas se elabora el mismo día de la evaluación, tres (3) horas antes del inicio de la prueba.

El banco de preguntas de cada asignatura elaborado y propuesto por el miembro docente del jurado evaluador es aprobado por el jurado en pleno quienes en señal de conformidad elaboran y rubrican un acta electrónica haciendo constar el número de preguntas, el tiempo de inicio y el momento final de esta actividad, así como los nombres y apellidos del miembro del jurado que elaboró el banco de preguntas.

Las preguntas son concordantes al temario desarrollado durante el periodo de dictado por el docente responsable y cuyo contenido se encuentra en el ejemplar electrónico de actualización profesional que el coordinador del ciclo de actualización entrega a cada miembro del jurado.

El jurado evaluador verifica, antes del sorteo de las preguntas propuestas, que éstas correspondan a temas desarrollados y comprendidos en el sílabo de la asignatura.

37. El coordinador del ciclo de actualización profesional es el responsable de verificar que el docente que dicta cada una de las asignaturas del ciclo, desarrolle la integridad del curso cuyo contenido se encuentra en el ejemplar anillado o electrónico que entrega al coordinador del ciclo.

CAPÍTULO IX

DE LA PRUEBA DE EVALUACIÓN FINAL

38. Las fechas de la evaluación final del ciclo de actualización por el jurado evaluador son interdiarias, de acuerdo al cronograma aprobado. El primer día se evalúan las asignaturas complementarias y el segundo día las asignaturas básicas. El orden de las asignaturas a ser evaluadas en cada día se establece en el cronograma de actividades aprobado.

39. Cualquier modificación en las fechas de evaluación programadas y aprobadas, por causas o razones de fuerza mayor, insalvables e imprevistas, se realiza por decisión coordinada entre el supervisor de la facultad, el coordinador del ciclo de actualización y el representante de la comisión de grados y títulos, pudiendo estar presente el supervisor general. El cambio de fecha indicado se pone de conocimiento del consejo de facultad.

40. Los miembros del jurado evaluador y los participantes en el proceso de evaluación final se instalan tres horas antes de la hora programada para la evaluación de la primera asignatura programada en el día. Si uno de los miembros del jurado evaluador no se presenta en la hora y fecha, luego de quince minutos de tolerancia es reemplazado por el miembro suplente previamente designado, quién está preparado para asumir dicha responsabilidad.

41. El jurado evaluador en conjunto es el responsable del proceso de evaluación y tiene la autonomía para realizar la mejor forma de realizar la evaluación, decidiendo el número de preguntas a utilizar en función al grado de complejidad y tiempo asignado para su solución. Las preguntas comprenden necesariamente aspectos teóricos y casos de aplicación que comprenda comprensión, análisis y síntesis. En todos los casos las preguntas son para resolver o desarrollar, no se consideran preguntas de opciones múltiples.

42. El número máximo de preguntas del examen es de diez (10), de las cuales como mínimo una (01) es de casos prácticos.

43. El tiempo de duración del examen final para cada asignatura es de noventa minutos, el jurado decide y aprueba la ampliación de dicho periodo por treinta minutos adicionales para cada asignatura, de ser necesario.

44. Las preguntas del examen final, para cada asignatura, son obtenidas por sorteo de entre un total de veinte (20) preguntas, de las cuales quince (15) son de teoría y cinco (05) de casos prácticos, propuestas por el miembro del jurado responsable de dicha asignatura, quién solo estará presente en el aula de evaluación durante los primeros quince (15) minutos para absolver cualquier consulta de los participantes en la evaluación.

45. En el ciclo de actualización no presencial, el número de preguntas, de teoría y práctica, aprobado por el jurado evaluador para el examen final, por cada asignatura, se obtiene por sorteo virtual aleatorio de un total de cuarenta (40) preguntas, propuestas por el miembro del jurado responsable de dicha asignatura, quien solo estará presente en el aula virtual de evaluación durante los primeros quince (15) minutos para absolver cualquier consulta de los participantes en la evaluación.

46. La calificación es anónima, para lo cual el supervisor de la facultad y el representante de la comisión de grados y títulos asignan un mismo código a cada examen y al talón desglosable del examen correspondiente antes de entregarlo al jurado para su calificación. Los talones desglosables, que contienen el código y el nombre del participante, son separados y colocados en un sobre sellado, lacrado y firmado que lo tiene en custodia el supervisor general hasta el final de la calificación e identificación de los exámenes.

47. Finalizada la calificación, consignada la nota en el examen y antes de su identificación los miembros del jurado, en reunión y de manera colegiada, deciden por la procedencia o no de la calificación asignada a cada una de las evaluaciones. En señal de conformidad, los miembros del jurado firman cada uno de los exámenes y el representante de la comisión de grados y títulos procede a colocar el talón de identificación correspondiente.

Luego de la identificación de los exámenes no se realiza modificación o corrección de las notas asignadas.

En el ciclo de actualización no presencial, la calificación se desarrolla en la plataforma virtual, para lo cual el miembro del jurado asignado a la asignatura que le corresponde evaluar inicia la calificación inmediatamente después de concluido el examen final de la asignatura. Finalizada la calificación, los miembros del jurado, en reunión virtual y de manera colegiada, deciden por la procedencia o no de la calificación asignada a cada una de las evaluaciones. En señal de conformidad firman un acta electrónica, después del cual no se realiza modificación o corrección de las notas asignadas.

48. Las notas del jurado evaluador son en base al sistema vigesimal y considerado en la calificación final de la asignatura con una ponderación del 60%.

49. Al término de la calificación de cada examen, el jurado evaluador desarrolla las siguientes actividades:

a. Consolida el promedio final de la asignatura que se obtiene de la sumatoria de la nota asignada por el docente que desarrolló la asignatura con una ponderación del cuarenta por ciento (40 %) y la nota asignada por el jurado con una ponderación del sesenta por ciento (60 %).

b. Imprime y firma el acta individual, por asignatura, donde figuran las notas del profesor de la asignatura, del jurado evaluador y el promedio final de todos los bachilleres evaluados con la mención cualitativa de APROBADO O DESAPROBADO según corresponda. La nota mínima aprobatoria para cada asignatura es de trece (13).

c. Entrega una copia del acta consolidada y firmada por los cuatro miembros del jurado evaluador, al representante de la comisión de grados y títulos para su publicación en el mismo día y en el lugar designado para tal fin dentro de la facultad.

d. En el ciclo de actualización no presencial, el presidente del jurado evaluador imprime y firma el acta individual por asignatura a que se refiere el ítem b) de este artículo y publica una copia electrónica en la página web de la universidad.

50. Al término de la calificación de todas las asignaturas, el jurado evaluador desarrolla las siguientes actividades

a) Imprime y firma el acta individual de titulación profesional para cada uno de los bachilleres donde figuran las calificaciones finales de las cuatro asignaturas evaluadas con el promedio general y la mención cualitativa correspondiente.

b) Entrega al supervisor general una copia de todas las actas generadas durante el proceso de evaluación.

c) Entrega al coordinador del ciclo de actualización profesional los expedientes individuales de los bachilleres con sus actas individuales consolidadas y firmadas de los resultados de la evaluación final, por duplicado y dentro de las veinte y cuatro (24) horas de concluido el proceso.

d) El presidente de la comisión de grados y títulos, o su representante designado para el examen final, recibe del coordinador del ciclo de actualización profesional los expedientes con sus correspondientes actas individuales de titulación profesional, por duplicado, una de las cuales se incluye en el expediente de cada bachiller participante y el otro se deriva para el archivo de dicha comisión.

e) El jurado evaluador registra y archiva todas las actas generadas durante el proceso de evaluación final en un libro de actas fedateada por el secretario general de la Universidad Nacional del Callao. Al finalizar el proceso el presidente del jurado evaluador entrega dicho libro al decano de la facultad.

51. Todas las actas generadas durante el proceso de evaluación final son firmadas por los miembros del jurado evaluador, coordinador del CAP, representante de la comisión de grados y títulos, supervisor de la facultad, supervisor general, con excepción de las actas de notas de cada asignatura que se publican para conocimiento de los bachilleres y de las actas con notas consolidadas e individuales que se adjuntan al expediente de titulación, las cuales solo son firmadas por los miembros del jurado evaluador.

52. Los resultados de cada examen son irrevisables, irrevocables e inapelables en cualquier instancia, incluyendo al Consejo de Facultad y al Consejo Universitario.

53. Los ejemplares físicos o electrónicos de las evaluaciones quedan en custodia del decano de la facultad y son incineradas o borrados de la plataforma virtual, respectivamente, al término de los siete (07) días siguientes de cada evaluación con presencia del supervisor de la facultad, coordinador del CAP, y representante de la comisión de grados y títulos, levantándose el acta respectiva, la cual es archivada en la facultad.

54. Si se detectara algún hecho fraudulento durante el desarrollo del ciclo de actualización profesional, el personal docente, administrativo u otro involucrado está sujeto a responsabilidad administrativa, civil o penal, según la normatividad vigente.

En el caso de existir algún bachiller involucrado, se le formula la denuncia correspondiente, dejándose en suspenso su derecho a la titulación, hasta que se resuelva su situación jurídica en la vía jurisdiccional.

55. El bachiller que no se presente a la evaluación final de alguna de las asignaturas del ciclo de actualización profesional en la fecha y hora programada, pierde definitivamente su opción de continuar rindiendo los demás exámenes finales y es desaprobado en el CAP.

56. Para tener derecho a la evaluación final por el jurado evaluador, el bachiller cumple los requisitos siguientes:

a. Haber rendido todas las pruebas de evaluación de cada asignatura del ciclo de actualización profesional que se acredita con informe consolidado que el coordinador del ciclo entrega a la comisión de grados y títulos.

b. Tener una asistencia mínima del 90% del total de las sesiones efectivas de clases, que se acreditará con el informe de asistencia que el coordinador del ciclo presenta al decano de la facultad quién lo deriva a la comisión de grados y títulos.

c. Haber obtenido la nota promedio mínima aprobatoria de once (11) en cada una de las cuatro asignaturas que se dictaron en el ciclo de actualización profesional.

57. La comisión de grados y títulos evalúa los expedientes con la documentación presentada por el bachiller, conjuntamente con los informes del coordinador del ciclo de actualización profesional, y elabora un informe individual -de conformidad o no- por bachiller que lo anexa a cada expediente y lo entrega documentadamente al presidente del jurado evaluador.

58. La mención asignada, a cada bachiller, corresponde al promedio final obtenido de las cuatro asignaturas evaluadas y tiene la siguiente denominación:

De 18 a 20: Excelente

De 16 a menos de 18: Muy Bueno

De 13 a menos de 16: Bueno

Menos de 13: Desaprobado.

CAPÍTULO X

DE LA TITULACIÓN PROFESIONAL

59. Para tramitar la expedición del título profesional, el bachiller debe de cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento de grados títulos de pregrado vigente antes de la promulgación de la nueva Ley Universitaria y además aprobar la evaluación final del jurado evaluador en las dos (02) asignaturas básicas y dos (02) asignaturas complementarias cursadas en un mismo ciclo de actualización profesional con una calificación mínima de trece (13) en la escala vigesimal, haber aprobado el nivel básico de un idioma extranjero en el centro de idiomas de la UNAC o validado en el centro de idiomas indicado si el idioma fue cursado en otra institución educativa.

60. El bachiller que ha aprobado las cuatro asignaturas del ciclo de actualización profesional, presenta su expediente por mesa de partes de la universidad, solicitando se le expida el diploma de título profesional, adjuntando en estricto orden la documentación que se establece en el artículo 139° del Reglamento de grados y títulos de pregrado vigente.

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS OMPLEMENTARIAS

PRIMERA En situaciones de emergencia nacional, regional o local, el Ciclo de Actualización Profesional – CAP se organizan e implementan en la modalidad no presencial, lo que implica la adecuación del dictado de asignaturas, sistema de evaluaciones y todos los procesos académicos y administrativos que requiere la modalidad virtual a fin de asegurar la calidad académica, la eficiencia en la gestión y la atención oportuna de los participantes en el CAP.

SEGUNDA La Oficina de Educación Virtual de la Universidad ofrecerá el soporte tecnológico que requieran los Ciclos de Actualización Profesional para el desarrollo de las asignaturas en aulas virtuales, la programación de las video conferencias, la capacitación en herramientas y plataforma virtual de los participantes, el registro de asistencia, el aseguramiento de la integridad en las evaluaciones y exámenes finales, elaboración del banco de preguntas, el registro y emisión de actas de notas, la inscripción y matrícula de los bachilleres, el registro de pagos, y otros elementos de los procesos académico y administrativo.

TERCERA Los bachilleres de las universidades peruanas no licenciadas por SUNEDU y que cumplan con los requisitos para titularse por la modalidad de examen escrito pueden participar en los Ciclos de Actualización Profesional de la Universidad Nacional del Callao hasta en veinte por ciento (20%) del número mínimo de bachilleres inscritos.

CUARTA Cualquier otro aspecto no contemplado en el presente rglamento es resuelto por el supervisor general y el supervisor de la facultad, en coordinación con el presidente de la comisión de grados y títulos y el coordinador del ciclo de actualización profesional.

QUINTA Si por alguna causal, no se encuentra en funciones el consejo de facultad, la programación del ciclo de actualización profesional, el sorteo para la designación de los profesores y jurados evaluadores, son efectuados por el decano de la facultad, con cargo dar cuenta al consejo de facultad o consejo universitario, según sea el caso.

SEXTA El presente reglamento asume lo normado en el “Reglamento de grados y títulos de pre grado aprobado con Resolución del Consejo Universitario N° 082-2011-CU del 29 de abril 2011 sus ampliatorias y modificatorias, para la titulación profesional por la modalidad de examen escrito con ciclo de actualización profesional. S

SÉPTIMA No hay exoneración de los pagos por derechos de titulación.

OCTAVA Si el docente miembro del jurado evaluador del ciclo de actualización profesional, tiene clase programada para el día de la evaluación final, tal como figura en su plan de trabajo individual, solicita permiso con cargo a su periodo de vacaciones y recupera la clase dejada de desarrollar en coordinación con el jefe de departamento académico y director de la escuela profesional de la facultad.

NOVENA El presente reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la resolución.