



Universidad Nacional del Callao
Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD
Oficina de Secretaría General

Callao, 27 de mayo de 2021

Señor

Presente.-

Con fecha veintisiete de mayo de dos mil veintiuno, se ha expedido la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 084-2021-CU.- CALLAO, 27 DE MAYO DE 2021.- EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Visto el acuerdo adoptado por el Consejo Universitario en sesión ordinaria del 27 de mayo de 2021, respecto a los Oficios N°s 00348-2021-CEB/INDECOPI, 000367-2021-CEB/INDECOPI y 0413-2021-CEB/INDECOPI del 23 de abril, 06 y 24 de mayo de 2021, respectivamente, puestos a consideración de los señores consejeros en la sección despacho y que pasaron a orden del día.

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, por Resolución de Consejo Universitario N° 245-2018-CU de fecha 30 de octubre de 2018, se aprobó el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional del Callao; siendo modificado por Resoluciones N°s 077, 131, 173, 226, 453-2019-CU y 234-2020-CU de fechas 13 de febrero, 09 de abril, 15 de mayo, 27 de junio y 28 de noviembre de 2019, 29 de diciembre de 2020; respectivamente;

Que, con Oficio N° 00348-2021-CEB/INDECOPI del 23 de abril de 2021 (Registro N° 5702-2021-08-0000859), la Secretaria Técnica de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI), en el marco del cumplimiento de las normas y principios que regulan y promueven la simplificación administrativa en la tramitación de los procedimientos para la obtención del Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional para el ejercicio de las profesiones relacionadas con la salud humana, por parte de la Universidad Nacional del Callao, comunica que ha iniciado una Investigación de oficio a esta Casa Superior de Estudios, requiriendo información a través de 25 ítems sobre la tramitación de los procedimientos para la obtención del Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional, otorgando a esta Casa Superior de Estudios un plazo de 05 días; cuyo vencimiento fue el 30 de abril de 2021;

Que, con Escrito de fecha 30 de abril de 2021, se da respuesta en forma parcial a lo solicitado en los 25 ítems por el INDECOPI en el plazo otorgado adjuntándose el Informe N° 065-OSG/UCR/GAG/2021 de la Unidad de Certificaciones y Resoluciones de la Oficina de Secretaria General, el Oficio N° 1028-2021-OPP emitido por la Oficina de Planificación y Presupuesto y otros documentos referentes a lo peticionado; asimismo, se solicita a este Organismo Público Especializado la ampliación de plazo a efectos del cumplimiento de la totalidad de la información solicitada, así como la adecuación a la normativa planteada con la respuesta de la Facultad de Ciencias de la Salud;

Que, asimismo, con Oficio N° 000367-2021-CEB/INDECOPI de fecha 06 de mayo de 2021, (Registro N° 5702-2021-08-0001085) la Secretaria Técnica de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas del Instituto





Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI) informa sobre el otorgamiento de manera excepcional a esta Casa Superior de Estudios de un plazo improrrogable de diecisiete días hábiles adicionales contados a partir del vencimiento del primer plazo adicional otorgado mediante el Oficio N° 000348-2021-CEB/INDECOPI; el cual vence el 25 de mayo del 2021, lo que ha sido ampliado con Oficio N° 413-021-CEB/INDECOPI hasta el 28 de mayo del 2021;

Que, mediante el Oficio N° 442-2021-FCS/D-VIRTUAL de fecha 14 de mayo de 2021, la Decana de la Facultad de Ciencias de la Salud señala que: *“...en atención a la documentación relacionada con la verificación y cumplimiento de las normas y principios que regulan y promueven la simplificación administrativa en los procedimientos para la obtención del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional, para el ejercicio de profesiones relacionadas con la salud humana. En la Facultad de Ciencias de la Salud han trabajado diversas comisiones, que dan respuestas a la información solicitada respecto a los Procesos de Titulación, los cuales se remiten de acuerdo al siguiente orden: 1. OFICIO N° 035-CGT/FCS-2021, presentado por la Comisión de Grados y Títulos. 2. OFICIO N° 110-2021-DEPE-FCS-VIRTUAL, presentado por la Directora de la Escuela Profesional de Enfermería. 3. ACTA N° 20-CD/EPE, presentado por el Comité Directivo de la Escuela Profesional de Enfermería. 4. OFICIO N° 155-2021-UI/FCS, presentado por la Directora de la Unidad de Investigación.”;*

Que, a través del Oficio N° 1347-2021-OPP de fecha 18 de mayo de 2021, la Directora de la Oficina de Planificación y Presupuesto menciona que *“...en relación a lo señalado en su oficio de la referencia, para informarle que la Unidad de Racionalización mediante Informe N° 030-2021-URA-OPP/UNAC señala lo siguiente: Las Facultades de la UNAC son las áreas usuarias que deben responder a los cambios señalados por INDECOPI. Los documentos solicitados a modificarse son el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Reglamento de grados y títulos, documento denominado “Requisitos Grado de Bachiller”, consignado en sección de “Egresados” de la Facultad de Ciencias de la Salud y el documento denominado “Flujograma” consignado en la sección denominada “Procedimientos para Titulación y Bachiller” de la Facultad de Ciencias de la Salud les corresponde modificar al Vicerrectorado Académico y al área usuaria de la Facultad de Ciencias de la Salud. Las modificaciones enviadas a las áreas solicitantes deben contar posteriormente con la aprobación de Consejo Universitario. El principal instrumento de gestión es el Reglamento de Organizaciones y Funciones el cual se encuentran en proceso de actualización, actualmente ha sido remitido al MINEDU y estamos a la espera de la respuesta formal de su aprobación, que nos da potestad para la modificación de los demás instrumentos. La Oficina de Planificación y Presupuesto no tienen potestad de modificar los instrumentos de gestión y documentos elaborados por las Facultades, más si establecer metodologías, revisión y opiniones al respecto y es por ello que hemos venido analizando el documento enviado por INDECOPI donde hemos realizado las siguientes observaciones: 1. Respecto al literal (i) indicamos que los requisitos señalados en los Cuadros N° 2, 3, 4 y 5, si están vigentes. 2. Sobre el literal (ii) indicamos que los requisitos considerados en el Cuadro N° 2 y 3 del Oficio de INDECOPI, son de aplicación para todas las carreras profesionales de la Universidad Nacional del Callao. 3. Con relación al literal (iii) los requisitos señalados en los cuadros N° 4 y 5, del oficio de INDECOPI, también son aplicables a la carrera profesional de enfermería. 4. Con respecto al literal (iv) indicamos que los requisitos señalados en los Cuadros N° 2, 3, 4 y 5, son requisitos vigentes que se solicitan para todas las carreras profesionales de la Universidad Nacional del Callao. 5. Con relación al literal (v) aclaramos que las modalidades aplicables a la carrera de enfermería son las misma que se aplican a las demás carreras profesionales que brinda la UNAC, en la obtención del grado académico de bachiller. Asimismo, señalamos que lo considerado en el TUPA en los puntos 2.1.1 y 2.1.2 son los vigentes dado que con Resolución N° 018-2019-AU de Asamblea Universitaria se modificó la cuarta disposición transitoria del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, donde se establecía, los semestres a tener en cuenta para la tramitación del grado de bachiller ya sea automático o con presentación de trabajo de investigación. en cuanto a la diferencia entre tramitar el grado académico de bachiller siendo estudiante o egresado debemos señalar que es un error en la digitación a corregirse dado que solo se puede tramitar este grado siendo un egresado y no un estudiante. 6. Con relación al literal (vi) señalamos que la Universidad Nacional del Callao no cuenta con ninguna otra disposición para obtener el grado académico de bachiller y título profesional de la carrera profesional de enfermería, que las contempladas en el Reglamento de Grados y Títulos, ninguna otra norma de menor jerarquía puede modificar lo establecido en este Reglamento. 7. Con relación al literal (vii), no hay un documento denominado flujograma, lo que existe es el Manual de Procedimientos Académicos aprobado con resolución Rectoral N° 052.2017-R publicado en la página web de la UNAC, y todos los requisitos son de aplicación para todas las carreras profesionales que brinda la UNAC. 8. Con relación al literal (viii), los requisitos están establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 245-2018-CU publicado en la página web de la UNAC. 9. Con respecto al punto (ix) señalamos que no existe ningún*



Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

documento denominado flujograma, lo que existe es el documento Manual de Procedimientos Académicos aprobado con resolución Rectoral N° 052.2017-R publicado en la página web de la UNAC. 10. Con respecto al literal (x) indicamos que, si bien no existe una normativa a nivel de gobierno que señale específicamente los requisitos a solicitar para atender los requerimientos del estudiante o egresado que en su oficio los señala, la UNAC ha tomado el criterio de garantizar una autenticidad de dichos requisitos que presenta el estudiante o egresado a falta de una intranet que permita verificación la base de datos en las Oficinas Académico administrativas. 11. Con relación al punto (xi) señalamos los requisitos señalados en los cuadros N° 2, 3, 4 y 5, es información que la UNAC, posee y genera, con excepción de las solicitudes y constancias de trabajo de otras entidades. 12. Con relación al punto (xii), señalamos que los pagos se realizan en caja de la UNAC y en entidades bancarias para las cuales se les ha aperturado una cuenta para cada Facultad. 13. Con relación al punto (xiii) los 4 ejemplares que presenta los egresados para la obtención del Grado de bachiller o título profesional son distribuidos a los jurados sea revisores o evaluadores según corresponda conformados por tres (03) docentes titulares y un suplente, mientras que los 4 ejemplares de las tesis se distribuye; a la Biblioteca central, Biblioteca Especializada de la facultad, a la unidad de Investigación y al asesor y el medio magnético (DVD), se remite al Repositorio institucional de la UNAC. 14. Con relación al punto (xiv) señalamos que no hay ninguna ley que faculte a la universidad pedir al egresado la donación de un libro como requisito para obtener su grado de bachiller o título profesional, la Universidad tomando el criterio de que el egresado pueda contribuir con material bibliográfico para beneficio de los mismos estudiantes es que considero solicitar dicha donación. 15. Con relación al punto (xv), igualmente indicamos que no hay ninguna ley que faculte a la universidad pedir copia simple del DNI, el criterio era evitar demora de los expedientes en la verificación y contrastación de los requisitos presentados con los existentes en las unidades académicas administrativa. 16. Con relación al literal (xvi) señalamos que no hay ninguna ley que autorice a la universidad nacional del Callao, el requisito de pedir declaración jurada legalizada notarial. 17. Con relación al literal (xvii) las modalidades de titulación que la Universidad contempla en su Reglamento de Grados y Títulos es para todas las carreras profesionales y son las siguientes: a. Titulación por Tesis; o Sin ciclo de tesis y o Con ciclo de tesis b. Titulación por trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, (con excepcionalidad); o Sin ciclo taller de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico y o Con ciclo taller de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico. 18. con relación al literal (xviii) indicamos que el alumno no está obligado a inscribirse en el ciclo de Tesis, pero si se inscribe se ceñirá al procedimiento establecido para dicha modalidad de titulación establecido en el Sub capítulo III: Titulación por la Modalidad de Tesis con Ciclo de Tesis del Reglamento de Grados y Títulos. 19. Con relación al literal (xix) indicamos que no existe un documento denominado flujograma, lo que existe es el documento denominado Manual de Procedimientos Académicos aprobado con resolución Rectoral N° 052.2017-R publicado en la página web de la UNAC, y que es concordante con los requisitos establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos. 20. Con relación al literal (xx) la Universidad Nacional del Callao cuenta con la Directiva N° 014-2019- R, Ciclo taller para titulación por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional para la Facultad de ingeniería Mecánica y de Energía aprobado con Resolución 795-19-R. 21. Con relación al literal (xxi), se precisa que los requisitos del artículo 79 del Capítulo II, Subcapítulo I, son para los egresados que optaron por la modalidad de titulación con ciclo de tesis. 22. Con relación al literal (xxii), señalamos que los requisitos considerados en los cuadros N° 2, 3, 4 y 5, son aplicados para todas las carreras profesionales de la UNAC. 23. Con relación al literal (xxiii) aclaramos que lo establecido en el numeral 2.2.2.1 es lo mismo al contenido del numeral 17 y se tuvo que ubicar en la parte de servicios exclusivos ya que la inscripción en el ciclo taller de tesis es un servicio y no un procedimiento se ubicó en el numeral 17 de la sección del TUPA, servicios exclusivos y se omitió borrar del numeral 2.2.2.1. Con lo informado, DERIVO A LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA los documentos de la referencia, asimismo, se adjunta el Informe N° 030-2021-URA-OPP/UNAC, para los fines correspondientes.”;

Que, con Oficio N° 0413-2021-CEB/INDECOPI de fecha 24 de mayo de 2021 (Registro N° 5702-2021-08-0001403) de la Secretaria Técnica de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI) concede un plazo de tres (03) días hábiles adicionales contado a partir del vencimiento del primer plazo adicional otorgado mediante el Oficio N° 000367-2021-CEB/INDECOPI;

Que, la Directora (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 297-2021-OAJ recibido el 27 de mayo de 2021, evaluados los actuados, y considerando lo establecido en el numeral 45.1 del numeral 45° y numeral 48° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – “Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General”, Artículo 35° del Decreto Legislativo N° 1256 - “Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas” sobre las conductas infractoras de entidades por aplicación de barreras burocráticas ilegales; inciso 49.1.1 del numeral 49.1 del Artículo





Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – “Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General” sobre la Presentación de documentos sucedáneos de los originales; Artículo 5° del D. L. N° 1246 – “Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa” sobre la Prohibición de la exigencia de documentación, procede a absolver el requerimiento de información y absolución de lo solicitado por el INDECOPI, señalando para el caso del ítem I. “Los requisitos consignados en los Cuadros N° 2, 3, 4 y 5 del Oficio N° 003489-2021-CEB/INDECOPI, se encuentran vigentes conforme al Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC aprobado con la Resolución de Consejo Universitario N° 245-2018-CU y su modificatoria.”; para el ítem II. “Los requisitos considerados en el Cuadro N° 2 y 3 del Oficio N° 003489-2021-CEB/INDECOPI, son de aplicación para todas las carreras profesionales de la Universidad Nacional del Callao, conforme Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC aprobado con la Resolución de Consejo Universitario N° 245-2018-CU y su modificatoria y del TUPA de la UNAC.”; para el ítem III. “Los requisitos señalados en los cuadros N° 4 y 5, del Oficio N° 003489-2021-CEB/INDECOPI, son de aplicación para todas las carreras profesionales de la Universidad Nacional del Callao, establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC aprobado con la Resolución de Consejo Universitario N° 245-2018-CU y su modificatoria (cuya copia se adjunta), no existiendo requisitos específicos para la carrera de Enfermería. La dirección URL del citado reglamento en el Portal Web Institucional de la Universidad es: <https://www.unac.edu.pe/images/transparencia/documentos/resoluciones-consejo-universitario/2018/245-18-CU%20MODIFICA%20REGLAMENTO%20GRADOS%20Y%20TITULOS%2030%209-17-CU.pdf>”; para el ítem IV. “Los requisitos señalados en los Cuadros N° 2, 3, 4 y 5 del Oficio N° 003489-2021-CEB/INDECOPI son requisitos vigentes que se solicitan para todas las carreras profesionales de la Universidad Nacional del Callao conforme al Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC aprobado con la Resolución de Consejo Universitario N° 245-2018-CU y su modificatoria, no se ha establecido requisitos diferentes para la obtención de grado o título.”; para el ítem V. “Las modalidades aplicables a la carrera de “Enfermería” que la Universidad contempla para que el alumno opte por el Grado Académico de Bachiller son las misma que se aplican a las demás carreras profesionales que brinda la UNAC, en la obtención del grado académico de bachiller. Asimismo, señalamos que lo considerado en el TUPA en los puntos 2.1.1 y 2.1.2 son los vigentes dado que con Resolución N° 018-2019-AU de Asamblea Universitaria se modificó la cuarta disposición transitoria del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, donde se establecía, los semestres a tener en cuenta para la tramitación del grado de bachiller ya sea automático o con presentación de trabajo de investigación. Asimismo, se advierte que no existe el documento denominado “FLUJOGRAMA” en la UNAC, en razón a que los egresados se rigen a lo dispuesto en el Reglamento de Grados y Títulos de esta Casa Superior de Estudios. De igual, se deben corregir los errores de digitación consignados por las áreas respectivas en el Reglamento de Grados y Títulos así como en el TUPA de la UNAC.”; para el ítem VI. “La Universidad Nacional del Callao no cuenta con ninguna otra norma de menor jerarquía para obtener el grado académico de bachiller y título profesional de la carrera profesional de enfermería, la normatividad vigente y aplicable para todas las Facultades es el Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC aprobado con la Resolución de Consejo Universitario N° 245-2018-CU y su modificatoria. La dirección URL del citado reglamento en el Portal Web Institucional de la Universidad es: <https://www.unac.edu.pe/images/transparencia/documentos/resoluciones-consejo-universitario/2018/245-18-CU%20MODIFICA%20REGLAMENTO%20GRADOS%20Y%20TITULOS%2030%209-17-CU.pdf>”; para el ítem VII. “Respecto a lo solicitado, se precisa que NO EXISTE UN DOCUMENTO denominado “FLUJOGRAMA” que sea de aplicación para todas las Facultades de la UNAC, el dispositivo normativo existente es el Manual de Procedimientos Académicos aprobado con resolución Rectoral N° 052-2017-R (cuya copia se adjunta) publicado en la página web de la UNAC, y todos los requisitos son de aplicación para todas las carreras profesionales que brinda la UNAC. La dirección URL del citado reglamento en el Portal Web Institucional de la Universidad: https://www.unac.edu.pe/images/transparencia/documentos/resolucion_es-rectorales/2017/052-17-R%20MANUAL%20PROCEDIMIENTOS%20ACADEMICOS.pdf”; para el ítem VIII. “La disposición que aprueba el documento denominado “Requisitos Grado de Bachiller”, de acuerdo a lo señalado en el Cuadro N° 4 del Oficio N° 003489-2021-CEB/INDECOPI, se encuentran en el Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC aprobado con la Resolución de Consejo Universitario N° 245-2018-CU y su modificatoria. La dirección URL del citado documento en el Portal Web Institucional de la Universidad: <https://www.unac.edu.pe/images/transparencia/documentos/resoluciones-consejo-universitario/2018/245-18-CU%20MODIFICA%20REGLAMENTO%20GRADOS%20Y%20TITULOS%2030%209-17-CU.pdf>”; para el ítem IX. “No existe disposición que aprueba el documento denominado “Flujograma”, consignado en el Cuadro N° 5 del Oficio N° 003489-2021-CEB/INDECOPI, para las Facultades de la UNAC, no obstante de acuerdo a lo informado por la Facultad de Ciencias de la Salud, con la RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE FACULTAD N° 248-2020-CF/FCS esta Facultad resuelve: **“APROBAR LOS PROCEDIMIENTOS DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD 2020, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**”, la cual debe dejarse sin efecto,



Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

siendo que el Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC el único documento vigente y aplicable para todas las Facultades de la UNAC"; para el ítem **X**. "No existe una la Ley que faculte a la Universidad a exigir cada uno de los requisitos contenidos en los Cuadros N° 2, 3, 4 y 5 del oficio del Indecopi, lo que corresponde plantear las modificaciones del Reglamento de Grados y Títulos, conforme a lo informado por la Oficina de Planificación y Presupuesto.”;

Que, asimismo, en el mencionado Informe Legal la Directora (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica señala para el ítem **XI**. "En relación al requerimiento de precisar si los requisitos, exigidos para la obtención del Grado Académico de Bachiller y/o el Título Profesional, consignados en los Cuadros N° 2, 3, 4 y 5 del presente Oficio, se trata de información que la Universidad posee o genera, o se trata de documentos que pueden ser obtenidos por ella misma, por encontrarse dentro de su acervo documentario, debemos señalar que en efecto la UNAC posee y genera dicha documentación, con excepción de las solicitudes y constancias de trabajo de otras entidades, por lo que corresponde la modificación del Reglamento de Grados y Títulos en dicho extremo.”; para el ítem **XII**. "En relación si los requisitos que se detallan a continuación, exigidos para la obtención del Grado Académico de Bachiller y/o el Título Profesional, consignados en los Cuadros N° 2, 3, 4 y 5 del presente Oficio, corresponden a pagos realizados en la Caja de la Universidad o ante una entidad bancaria, se señala que los pagos se realizan en caja de la UNAC y en entidades bancarias para las cuales se les ha aperturado una cuenta para cada Facultad; es preciso señalar que a efectos de la celeridad en los trámites de pago, debe consignarse el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo de pago efectuado ante una entidad bancaria correspondiente, por lo corresponde una modificación en el Reglamento de Grados y Título así como el TUPA de la UNAC, en ese extremo.”; para el ítem **XIII**. "El uso que le da la Universidad a cada uno de los ejemplares requeridos del proyecto de tesis y/o de la tesis, del trabajo de investigación, así como del informe y/o trabajo de suficiencia profesional son distribuidos a los jurados sea revisores o evaluadores según corresponda conformados por tres (03) docentes titulares y un suplente, mientras que los 4 ejemplares de las tesis se distribuye; a la Biblioteca central, Biblioteca Especializada de la facultad, a la unidad de Investigación y al asesor y el medio magnético (DVD), se remite al Repositorio institucional de la UNAC. Estos ejemplares se solicitan en virtud a que toda tesis o trabajo de suficiencia profesional constituye una aportación, recopilación o experimentación de un conocimiento, tema o disciplina específica, dentro de una carrera profesional, la cual debe estar al alcance y acceso de toda la comunidad universitaria, expresando la necesidad de este requisito debe mantener como tal en el citado reglamento.”; para el ítem **XIV**. "No existe Ley que faculte a la Universidad a exigir la donación de un libro original con determinadas características para la obtención del Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional, por lo que en ese sentido debe modificarse el Reglamento referido y el TUPA, precisando que dicha donación debe ser opcional.”; para el ítem **XV**. "No existe Ley que faculte a la Universidad a exigir los siguientes requisitos para la obtención del Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional, consignados en los Cuadros N° 2, 3 y 5, por lo que en sentido procede la modificación del TUPA no siendo necesaria la exigencia de la copia simple del DNI del egresado.”; para el ítem **XVI**. "No existe Ley que faculte a la Universidad a al I sustentante que presente una declaración jurada legalizada notarialmente, declarando que el contenido del informe corresponde a su autoría” para la titulación por trabajo de suficiencia, por lo que en sentido procede la modificación del TUPA no siendo necesaria la exigencia de una declaración jurada legalizada notarialmente, siendo suficiente la remisión de una declaración jurada simple para la verificación posterior por parte de las dependencias respectivas, por lo que requiere ser modificado el Reglamento de Grados y Títulos en dicho extremo”; para el ítem **XVII**. "Respecto al requerimiento de señalar las modalidades de titulación que la Universidad contempla para la carrera de "Enfermería", se menciona que las modalidades de titulación que la Universidad contempla en su Reglamento de Grados y Títulos es para todas las carreras profesionales y son las siguientes: a. Titulación por Tesis; o Sin ciclo de tesis y o Con ciclo de tesis. b. Titulación por trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, (con excepcionalidad); o Sin ciclo taller de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico y o Con ciclo taller de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico. La dirección URL del citado documento en el Portal Web Institucional de la Universidad: <https://www.unac.edu.pe/images/transparencia/documentos/resoluciones-consejo-universitario/2018/245-18-CU%20MODIFICA%20REGLAMENTO%20GRADOS%20Y%20TITULOS%20309-17-CU.pdf>”; para el ítem **XVIII**. "Sobre el requerimiento de precisar si es que el alumno está obligado a llevar el Taller de Tesis para la obtención del Título Profesional en la modalidad de tesis, se señala que el alumno no está obligado a inscribirse en el ciclo de Tesis, pero si se inscribe se ceñirá al procedimiento establecido para dicha modalidad de titulación establecido en el Sub capítulo III: Titulación por la Modalidad de Tesis con Ciclo de Tesis del Reglamento de Grados y Títulos”; para el ítem **XIX**. "Sobre el requerimiento de Indicar para qué modalidad de titulación de la carrera de "Enfermería" le aplican los requisitos exigidos en el procedimiento denominado "Para la Expedición del Diploma de Título Profesional de Licenciado/Segunda Especialización/ Trabajo Académico”, consignados en documento





“Flujograma”, se menciona que no existe un documento denominado flujograma, lo que existe es el documento denominado Manual de Procedimientos Académicos aprobado con resolución Rectoral N° 052-2017-R publicado en la página web de la UNAC, y que es concordante con los requisitos establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos. Se adjunta la dirección URL de dicho Manual.”; para el ítem **XX**. “La Universidad cuenta con la Directiva N° 014-2019- R, Ciclo taller para titulación por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional para la Facultad de ingeniería Mecánica y de Energía aprobado con Resolución 795-19-R, teniendo en consideración al reglamento de grados y títulos.”; para el ítem **XXI**. “Los requisitos contemplados en el artículo 79 del “Reglamento de Grados y Títulos” de la Universidad, referidos a la sustentación de tesis, son aplicables a la modalidad de tesis con ciclo de tesis y sin ciclo de tesis.”; para el ítem **XXII**. “Los tramites consignados en los Cuadros N° 2, 3, 4 y 5 en el oficio, son obligatorios para la obtención para la Grado Académico de Bachiller y/o el Título Profesional de todas las carreras que brinda la Universidad, incluyendo la de “Enfermería””; para el ítem **XXIII**. “Sobre la diferencia entre el procedimiento denominado "Inscripción en el ciclo Taller" de la modalidad de titulación de tesis, consignado en el procedimiento 2.2.2.1 del TUPA de la Universidad (Cuadro N° 2 del presente Oficio) y el "Procedimiento para inscripción en el Ciclo de Tesis para Titulación duración (03) tres meses, se debe realizar una modificación del TUPA en dicho extremo.”;

Que, igualmente, la Directora (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica señala como propuesta de modificación del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional del Callao respecto a las observaciones efectuadas en los Ítems del X al XVI del Oficio de INDECOPI (CUADRO 3) cuyos artículos requieren su modificación al amparo de las normas acotadas, según detalla:

REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS UNAC RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 245-2018-CU		
DICE	DEBE DECIR	BASE LEGAL
CAPÍTULO II: MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TITULACIÓN		
<p>Artículo 33°. Para la graduación académica el estudiante o egresado presenta, desarrolla y sustenta una tesis, trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico. (...)</p> <p>Excepcionalmente, según las respectivas directivas, la titulación por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, se puede realizar mediante dos procedimientos.</p> <p>a) Sin ciclo taller de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, y, b) Con ciclo taller de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico.</p>	<p>Artículo 33°. Para la graduación académica el egresado presenta, desarrolla y sustenta una tesis, trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico. (...)</p> <p>Excepcionalmente, según las respectivas directivas, la titulación por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, se puede realizar mediante dos procedimientos:</p> <p>a) Sin ciclo taller de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, y, b) Con ciclo taller de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico.</p>	<p>48.1.1, 48.1.3 y 48.1.8 del DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>c)del Art. 35° del DL 1256 UE APRUEBA LA LEY DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS</p> <p>DECRETO LEGISLATIVO N° 1246</p>
CAPÍTULO IV: TITULACIÓN POR TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL		
<p>Artículo 62°. (...) El sustentante presentará una declaración jurada legalizada notarialmente, declarando que el contenido del informe corresponde a su autoría</p>	<p>Artículo 62°. (...) El sustentante presentará una declaración jurada simple, afirmando que el contenido del informe corresponde a su autoría</p>	<p>48.1.1, 48.1.3 y 48.1.8 del DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>c)del Art. 35° del DL 1256 UE APRUEBA LA LEY DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS</p> <p>DECRETO LEGISLATIVO N° 1246</p>
CAPÍTULO I: GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER		
<p>Artículo 63°. El estudiante o egresado que inició sus estudios a partir del semestre académico 2014- B, después de la aprobación de la Ley Universitaria N° 30220 para obtener el Grado Académico de Bachiller, desarrolla un trabajo de investigación y para su inscripción y designación de asesor, presenta en mesa de partes de la universidad, un fólder acompañando, en estricto orden, la siguiente documentación. (...)</p> <p>b) Recibo de pago, emitido por la oficina de tesorería,</p>	<p>Artículo 63°. El egresado que inició sus estudios a partir del semestre académico 2015-B, después de la aprobación de la Ley Universitaria N° 30220 para obtener el Grado Académico de Bachiller, desarrolla un trabajo de investigación y para su inscripción y designación de asesor, presenta en mesa de partes de la universidad, un fólder acompañando, en estricto orden, la siguiente documentación. (...)</p> <p>b) Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo</p>	<p>48.1.1, 48.1.3 y 48.1.8 del DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>c)del Art. 35° del DL 1256 UE APRUEBA LA LEY DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS</p> <p>DECRETO LEGISLATIVO N° 1246</p>



Universidad Nacional del Callao
Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

<p>por derecho de asesoría académica para obtención de grado académico de bachiller. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Teto único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.</p> <p>c) Cuatro (04) ejemplares de la tesis o trabajo de investigación, firmados por el autor y su asesor.</p>	<p>de pago ante la entidad bancaria correspondiente por derecho de asesoría académica para obtención de grado académico de bachiller. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.</p> <p>c) Cuatro (04) ejemplares de la tesis o trabajo de investigación, firmados por el autor y su asesor.</p>	
<p>Artículo 64°. El egresado que inició sus estudios en el semestre académico 2014-A o anterior a él -antes de la aprobación de la Ley Universitaria N°.30220- no requiere de la presentación de un trabajo de investigación para obtener el grado académico de bachiller. Su graduación es automática y la solicita presentando por mesa de partes de la universidad un folder con la siguiente documentación. (...)</p> <p>b) Copias simples de los Certificado de Estudios otorgado por la Oficina de Registros y Archivos Académicos (ORAA).</p> <p>c) Copias simples de Constancia de Egresado de la Escuela Profesional correspondiente, expedida por el Decano, según formato único aprobado por el Consejo Universitario.</p> <p>d) Constancia de la Biblioteca Especializada de la Facultad, de haber donado un libro original, de última edición y de la carrera profesional del bachiller, según relación de libros dada por la Biblioteca Especializada de la Facultad y publicada en la Facultad. La fecha de edición no será mayor a cinco años, salvo en el caso de manuales. (...)</p> <p>g) Recibos originales de pago de las tasas correspondientes de acuerdo al TUPA vigente por derecho del grado de bachiller y por caligrafiado de diploma los cuales deben estar adheridos en hojas aparte. (...)</p>	<p>Art. 64: El egresado que inició sus estudios en el semestre académico 2014-A o anterior a él -antes de la aprobación de la Ley Universitaria N°.30220- no requiere de la presentación de un trabajo de investigación para obtener el grado académico de bachiller. Su graduación es automática y la solicita presentando por mesa de partes de la universidad un folder con la siguiente documentación. (...)</p> <p>b) Copias simples del Certificado de Estudios otorgado por la Oficina de Registros y Archivos Académicos (ORAA).</p> <p>c) Declaración Jurada Simple de ser Egresado de La Escuela Profesional correspondiente.</p> <p>d) Declaración Jurada de haber donado un libro original de la carrera profesional del bachiller a la Biblioteca Especializada de la Facultad, según relación de libros dada por la Oficina de Servicios Académicos y publicada en la Facultad. (OPCIONAL) (...)</p> <p>g) Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia de recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente de las tasas correspondientes de acuerdo al TUPA vigente por derecho del grado de bachiller y por caligrafiado de diploma. (...)</p>	<p>48.1.1, 48.1.3 y 48.1.8 del DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>c)del Art. 35° del DL 1256 UE APRUEBA LA LEY DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS</p> <p>DECRETO LEGISLATIVO N° 1246</p>
SUB CAPÍTULO I: GRADUACIÓN Y TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TESIS		
<p>Artículo 73°. Para la aprobación de su proyecto de tesis, el egresado o bachiller presenta en la Facultad un fólder acompañado, en estricto orden, la siguiente documentación. (...)</p> <p>b) Recibo de pago, emitido por la oficina de tesorería, por derecho de asesoría académica para titulación profesional por tesis. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.</p> <p>c) Cuatro (04) ejemplares del proyecto de tesis, firmados por el autor y avalado por su asesor.</p>	<p>Artículo 73°. Para la aprobación de su proyecto de tesis, el egresado o bachiller presenta en la Facultad un fólder acompañado, en estricto orden, la siguiente documentación. (...)</p> <p>b) Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente, por derecho de asesoría académica para titulación profesional por tesis. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.</p> <p>c) Cuatro (04) ejemplares del proyecto de tesis, firmados por el autor y avalado por su asesor.</p>	<p>48.1.1, 48.1.3 y 48.1.8 del DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>c)del Art. 35° del DL 1256 UE APRUEBA LA LEY DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS</p> <p>DECRETO LEGISLATIVO N° 1246</p>





Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

<p>Artículo 79°. Finalizada la presentación de la tesis, el autor presenta el expediente en un fólder en la Facultad, en estricto orden, la siguiente documentación:</p> <p>(...)</p> <p>b) Fotocopia simple del grado académico de bachiller.</p> <p>c) Recibo de pago, emitido por la Oficina de Tesorería, por derecho de sustentación de tesis. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad</p> <p>d) Cuatro (04) ejemplares anillados de la tesis con la firma del autor y el asesor en la carátula interior e informe favorable del jurado revisor.</p> <p>(...)</p>	<p>Artículo 79°. Finalizada la presentación de la tesis, el autor presenta el expediente en un fólder en la Facultad, en estricto orden, la siguiente documentación:</p> <p>(...)</p> <p>b) Fotocopia simple del grado académico de bachiller.</p> <p>c) Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente, por derecho de sustentación de tesis. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.</p> <p>d) Cuatro (04) ejemplares anillados de la tesis con la firma del autor y el asesor en la carátula interior e informe favorable del jurado revisor.</p> <p>(...)</p>	<p>48.1.1, 48.1.3 y 48.1.8 del DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>c) del Art. 35° del DL 1256 UE APRUEBA LA LEY DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS</p> <p>DECRETO LEGISLATIVO N° 1246</p>
<p>SUB CAPÍTULO II: TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TESIS SIN CICLO DE TESIS</p>		
<p>Artículo 84°. Después de la sustentación y aprobación de la tesis, el autor presenta por mesa de partes de la Universidad, su expediente, en un folder adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación.</p> <p>(...)</p> <p>b) Copia fotostática del grado académico de bachiller autenticado por el fedatario de la universidad.</p> <p>c) Certificado de conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, emitido por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao (CIUNAC); o constancia de convalidación -emitido por este centro- (...). Estos documentos pueden ser originales o copia autenticada por el fedatario de la Universidad de origen.</p> <p>d) Constancia de la Biblioteca Especializada de la Facultad, de haber donado un libro original, de última edición y de la carrera profesional del bachiller, según relación de libros dada por la Oficina de Servicios Académicos y publicada en la Facultad. La fecha de edición no será mayor a cinco años, salvo en el caso de manuales.</p> <p>e) Constancia única actualizada de no adeudar libros a la biblioteca central y banco de libros, expedida por el director de la Oficina de Servicios Académicos.</p> <p>f) Constancia de no tener deudas o pagos pendientes a la Universidad, expedida por la Oficina de Tesorería.</p> <p>g) Constancia única de no tener deudas en la biblioteca especializada, materiales o equipos de la oficina de tecnologías de la información y comunicación, y de laboratorios y talleres de la Facultad, expedida por los jefes respectivos. Las constancias son emitidas, según formato, y su costo es de acuerdo a monto establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).</p>	<p>Artículo 84°. Después de la sustentación y aprobación de la tesis, el autor presenta por mesa de partes de la Universidad, su expediente, en un folder adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación.</p> <p>(...)</p> <p>b) Copia simple del grado académico de bachiller</p> <p>c) Declaración Jurada simple de conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, emitido por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao (CIUNAC); o de convalidación.</p> <p>d) Declaración Jurada de haber donado un libro original de la carrera profesional del bachiller, a la Biblioteca Especializada de la Facultad según relación de libros dada por la Oficina de Servicios Académicos y publicada en la Facultad. (OPCIONAL)</p> <p>e) Declaración Jurada simple de no adeudar libros a la biblioteca central y banco de libros</p> <p>f) Declaración Jurada simple de no tener deudas o pagos pendientes a la Universidad.</p> <p>g) Declaración Jurada simple de no tener deudas en la biblioteca especializada, materiales o equipos de la oficina de tecnologías de la información y comunicación, y de laboratorios y talleres de la Facultad.</p> <p>h) Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente, por derecho de sustentación de tesis. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad</p> <p>i) Declaración Jurada simple de haber sustentado la tesis autenticada por el Secretario General de la Universidad.</p>	<p>48.1.1, 48.1.3 y 48.1.8 del DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>c) del Art. 35° del DL 1256 UE APRUEBA LA LEY DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS</p> <p>DECRETO LEGISLATIVO N° 1246</p>



Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

<p>h) Recibos originales de pago, emitidos por la oficina de tesorería, de las tasas educativas por caligrafiado de diploma de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente, los cuales deben estar adheridos en hoja aparte.</p> <p>i) El acta de sustentación de la tesis original o fotocopia legalizada notarialmente o autenticada por el Secretario General de la Universidad.</p> <p>j) Informe favorable del presidente del jurado de sustentación de la tesis que indica el levantamiento de las observaciones consignadas en el acta de sustentación de tesis, o indicando que no hubo observación alguna. (...)</p> <p>m) Cuatro (04) ejemplares de la tesis sustentada y aprobada por el jurado de sustentación de la tesis, debidamente empastadas de color azul (según modelo), debiendo el bachiller haber incluido las modificaciones o correcciones solicitadas por el Jurado durante la sustentación, si las hubiera, con la firma del bachiller y visado por el asesor en la caratula interior. (...)</p>	<p>(...)</p> <p>m) Cuatro (04) ejemplares de la tesis sustentada y aprobada por el jurado de sustentación de la tesis, debidamente empastadas de color azul (según modelo), debiendo el bachiller haber incluido las modificaciones o correcciones solicitadas por el Jurado durante la sustentación, si las hubiera, con la firma del bachiller y visado por el asesor en la caratula interior. (...)</p>	
<p>SUB CAPITULO III: TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TESIS CON CICLO DE TESIS</p>		
<p>Artículo 87°. Para inscribirse en el ciclo de tesis, el interesado presenta por mesa de partes de la Facultad en fólдер plastificado, adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación. (...)</p> <p>c) Fotocopia simple del grado académico de bachiller.</p> <p>d) Copia simple del documento nacional de identidad o constancia de egresado o grado de maestro (según sea el caso).</p> <p>e) Constancia de inscripción del proyecto de tesis a desarrollar, emitido por la Unidad de Investigación de la Facultad o el Comité Directivo de la Unidad de Posgrado (según sea el caso).</p> <p>f) El proyecto de tesis original a desarrollar, que ha sido aprobado por el Comité Directivo de la Unidad de Investigación de su Facultad y con resolución de aprobación emitida por el Decano de la Facultad.</p> <p>g) Recibo original de pago emitido por la Oficina de Tesorería, por derecho de matrícula y estudios en el ciclo de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad Nacional del Callao. (...)</p>	<p>Artículo 87°. Para inscribirse en el ciclo de tesis, el interesado presenta por mesa de partes de la Facultad en fólдер, adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación. (...)</p> <p>c) Fotocopia simple del grado académico de bachiller.</p> <p>e) Declaración Jurada simple de haberse inscrito el proyecto de tesis a desarrollar, ante la Unidad de Investigación de la Facultad o el Comité Directivo de la Unidad de Posgrado.</p> <p>f) El proyecto de tesis original a desarrollar, que ha sido aprobado por el Comité Directivo de la Unidad de Investigación de su Facultad y aprobado por el Decano de la Facultad.</p> <p>g) Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente, por derecho de matrícula y estudios en el ciclo de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad Nacional del Callao. (...)</p>	<p>48.1.1, 48.1.3 y 48.1.8 del DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General c) del Art. 35° del DL 1256 UE APRUEBA LA LEY DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS DECRETO LEGISLATIVO N° 1246</p>
<p>Artículo 91°. Después de la sustentación y aprobación, el bachiller, presenta por mesa de partes de la Universidad, su expediente, en un fólдер plastificado adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación. (...)</p> <p>b) Copia fotostática del grado de bachiller autenticado por el fedatario de la Universidad.</p> <p>c) Certificado de Conocimiento de un idioma extranjero, emitido por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao (CIUNAC); o constancia de convalidación -emitido por este</p>	<p>Artículo 91°. Después de la sustentación y aprobación, el bachiller, presenta por mesa de partes de la Universidad, su expediente, en un fólдер adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación. (...)</p> <p>b) Copia simple del grado de bachiller.</p> <p>c) Declaración Jurada simple del conocimiento de un idioma extranjero, emitido por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao (CIUNAC); o de convalidación.</p> <p>d) Declaración Jurada de haber donado un libro original de la carrera profesional del bachiller ante la Biblioteca</p>	<p>48.1.1, 48.1.3 y 48.1.8 del DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General c) del Art. 35° del DL 1256 UE APRUEBA LA LEY DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS DECRETO LEGISLATIVO N° 1246</p>





Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

<p>centro- (...). Estos documentos pueden ser originales o copia autenticada por el fedatario de la universidad.</p> <p>d) Constancia de la Biblioteca Especializada de la Facultad, de haber donado un libro original, de última edición y de la carrera profesional del Bachiller, según relación de libros publicada en la facultad (...)</p> <p>h) Recibos originales de pago, emitidos por la Oficina de Tesorería, de las tasas educativas por calografiado de diploma de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente, los cuales deben estar adheridos en hoja aparte.</p> <p>i) Acta de sustentación de la tesis original o fotocopia autenticada.</p> <p>j) Informe favorable del presidente del jurado de sustentación de tesis que indica el levantamiento de las observaciones consignadas en el acta de sustentación de tesis, o indicando que no hubo observación alguna. (...)</p> <p>m) Cuatro (04) ejemplares de la tesis sustentada y aprobada por el jurado de sustentación, debidamente empastadas de color azul, según modelo, debiendo el tesista haber incluido las modificaciones o correcciones solicitadas por el Jurado durante la sustentación, si las hubiera. (...)</p> <p>o) Constancia de Autenticidad de la Tesis emitida por la Unidad de Investigación.</p>	<p>Especializada de la Facultad) según relación de libros dada por la Oficina de Servicios Académicos y publicada en la Facultad. (OPCIONAL)</p> <p>h) Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente, a las tasas educativas por calografiado de diploma de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente.</p> <p>i) Declaración Jurada de haber sustentado la tesis original.</p> <p>j) Declaración Jurada simple de haber levantado observaciones por parte del presidente del jurado de sustentación de tesis consignadas en el acta de sustentación de tesis (...)</p> <p>m) Cuatro (04) ejemplares de la tesis sustentada y aprobada por el jurado de sustentación, debidamente empastadas de color azul, según modelo, debiendo el tesista haber incluido las modificaciones o correcciones solicitadas por el Jurado durante la sustentación, si las hubiera. (...)</p> <p>o) Declaración Jurada simple de la autenticidad de la Tesis para la verificación posterior por la Unidad de Investigación de la Facultad.</p>	
<p>SUB CAPITULO IV. TITULACIÓN PROFESIONAL POR TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL Y TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL POR TRABAJO ACADEMICO</p>		
<p>Artículo 94°. Los interesados que opten titularse por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, presentan en la Facultad un folder plastificado acompañando, en estricto orden, la siguiente documentación. (...)</p>	<p>Artículo 94°. Los interesados que opten titularse por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, presentan en la Facultad un folder, en estricto orden, la siguiente documentación. (...)</p>	
<p>b) Fotocopia simple del diploma del grado académico de bachiller.</p> <p>c) Constancia de haberes o constancia de trabajo, expedido por la Oficina de Recursos Humanos de la empresa o institución donde haya realizado su actividad pre profesional, según directiva.</p> <p>d) Recibo de pago, emitido por la Oficina de Tesorería, por derecho de asesoría académica y por derecho de titulación profesional por trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.</p> <p>e) Cuatro (04) ejemplares del informe de trabajo de suficiencia profesional, firmados por el autor y el asesor, en la carátula interior. (...)</p>	<p>b) Copia simple del diploma del grado académico de bachiller.</p> <p>c) Constancia de haberes o constancia de trabajo, expedido por la Oficina de Recursos Humanos de la empresa o institución donde haya realizado su actividad pre profesional, según directiva.</p> <p>d) Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente, por derecho de asesoría académica y por derecho de titulación profesional por trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.</p> <p>e) Cuatro (04) ejemplares del informe de trabajo de suficiencia profesional, firmados por el autor y el asesor, en la carátula interior. (...)</p>	



Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

<p>Artículo 96°. Finalizado el desarrollo del informe de trabajo de suficiencia profesional, el interesado para ser declarado expedito para la exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional, debe presentar en la Facultad un fólder plastificado acompañando, en estricto orden, la siguiente documentación. (...)</p> <p>b) Recibo de pago emitido por la Oficina de Tesorería, por derecho de exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.</p> <p>c) Cuatro (04) ejemplares anillados del informe de trabajo de suficiencia profesional, firmados por el bachiller y el asesor e informe favorable del jurado evaluador.</p>	<p>Artículo 96°. Finalizado el desarrollo del informe de trabajo de suficiencia profesional, el interesado para ser declarado expedito para la exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional, debe presentar en la Facultad un fólder acompañando, en estricto orden, la siguiente documentación. (...)</p> <p>b) Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente, por derecho de exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.</p> <p>c) Cuatro (04) ejemplares anillados del informe de trabajo de suficiencia profesional, firmados por el bachiller y el asesor e informe favorable del jurado evaluador.</p>	<p>48.1.1, 48.1.3 y 48.1.8 del DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>c) del Art. 35° del DL 1256 UE APRUEBA LA LEY DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS</p> <p>DECRETO LEGISLATIVO N° 1246</p>
<p>Artículo 101°. El interesado declarado expedito para la exposición de su informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, presenta en la Facultad su expediente, en un fólder plastificado azul marino A4 para título profesional y amarillo A4 para Título de Segunda Especialidad Profesional, adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación: (...)</p> <p>b) Cuatro (04) ejemplares anillados del informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico aprobado por el jurado de sustentación incluyendo las modificaciones o correcciones solicitadas por este, si las hubiera, con la firma del interesado, autorizado y visado por el asesor en la carátula interior.</p>	<p>Artículo 101°. El interesado declarado expedito para la exposición de su informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, presenta en la Facultad su expediente, en un fólder A4 para título profesional y para Título de Segunda Especialidad Profesional, adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación: (...)</p> <p>b) Cuatro (04) ejemplares anillados del informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico aprobado por el jurado de sustentación incluyendo las modificaciones o correcciones solicitadas por este, si las hubiera, con la firma del interesado, autorizado y visado por el asesor en la carátula interior.</p>	<p>48.1.1, 48.1.3 y 48.1.8 del DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>c) del Art. 35° del DL 1256 UE APRUEBA LA LEY DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS</p> <p>DECRETO LEGISLATIVO N° 1246</p>
<p>Artículo 104°. Después de la exposición y aprobación, el interesado presenta por mesa de partes de la Universidad, su expediente solicitando se le expida el diploma de título profesional por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional o título de segunda especialidad profesional por trabajo académico, en un fólder adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación. (...)</p> <p>b) Copia fotostática del grado académico de bachiller para los egresados de pregrado o título profesional para los egresados de segunda especialidad profesional, autenticada por el Secretario General de la Universidad de origen.</p> <p>c) Certificado de haber aprobado el conocimiento de un idioma extranjero, emitido por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao (CIUNAC); o constancia de convalidación -emitido por este centro- (...). Estos documentos pueden ser originales o copia autenticada os por el fedatario de la Universidad.</p> <p>d) Constancia de la Biblioteca Especializada de la Facultad, de haber donado un libro original, de última edición y de la carrera profesional del bachiller o especialista, según relación de libros publicada en la Facultad.</p>	<p>Artículo 104°. Después de la exposición y aprobación, el interesado presenta por mesa de partes de la Universidad, su expediente solicitando se le expida el diploma de título profesional por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional o título de segunda especialidad profesional por trabajo académico, en un fólder adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación. (...)</p> <p>b) Copia simple del grado académico de bachiller para los egresados de pregrado o título profesional para los egresados de segunda especialidad profesional, autenticada por el Secretario General de la Universidad de origen.</p> <p>c) Declaración Jurada simple del conocimiento de un idioma extranjero, emitido por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao (CIUNAC); o de convalidación.</p> <p>d) Declaración Jurada de haber donado un libro original de la carrera profesional del bachiller, ante la Biblioteca Especializada de la Facultad según relación de libros dada por la Oficina de Servicios Académicos y publicada en la Facultad (OPCIONAL)</p> <p>e) Declaración Jurada Simple de no adeudar libros a la Biblioteca Central y Banco de Libros.</p> <p>f) Declaración Jurada Simple de no tener deudas o pagos</p>	<p>48.1.1, 48.1.3 y 48.1.8 del DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>c) del Art. 35° del DL 1256 UE APRUEBA LA LEY DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS</p> <p>DECRETO LEGISLATIVO N° 1246</p>





Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

<p>e) Constancia única actualizada de no adeudar libros a la Biblioteca Central y Banco de Libros, expedida por el director de la Oficina de Servicios Académicos;</p> <p>f) Constancia de no tener deudas o pagos pendientes a la Universidad, expedida por la Oficina de Tesorería;</p> <p>g) Constancia única de no tener deudas en la Biblioteca Especializada, materiales o equipos de la oficina de tecnologías de la información y comunicación, laboratorios y talleres de la Facultad, expedida por el Decano. Las constancias son emitidas, según formato, y su costo es de acuerdo a monto establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente.</p> <p>h) Recibos originales de pago, emitidos por la Oficina de Tesorería, de las tasas educativas por caligrafiado de diploma de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente, los cuales deben estar adheridos en hoja aparte.</p> <p>i) Copia original o fotocopia autenticada por el Secretario General de la Universidad, o legalizada notarialmente del acta de exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional.</p> <p>j) Informe favorable del presidente del jurado que indica el levantamiento de las observaciones consignadas en el acta de exposición del informe, o indicando que no hubo observación alguna. (...)</p> <p>m) Cuatro (04) ejemplares del trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico expuesto y aprobado por el jurado de sustentación, debidamente empastados de color azul para los que opten por el título profesional o de color verde oscuro para los trabajos académicos de los egresados de segunda especialidad, debiendo los interesados incluir las modificaciones o correcciones solicitadas por el jurado durante la exposición, si las hubiera, con la firma del bachiller o especialista y visado por el asesor.</p>	<p>pendientes a la Universidad.</p> <p>g) Declaración Jurada de no tener deudas en la Biblioteca Especializada, materiales o equipos de la oficina de tecnologías de la información y comunicación, laboratorios y talleres de la Facultad,</p> <p>h) Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia de recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente de las tasas educativas por caligrafiado de diploma de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente.</p> <p>i) Declaración Jurada simple de haber realizado su exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional.</p> <p>j) Declaración Jurada simple de haber levantado observaciones por parte del presidente del jurado consignado en el acta de exposición del Informe. (...)</p> <p>m) Cuatro (04) ejemplares del trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico expuesto y aprobado por el jurado de sustentación, debidamente empastados de color azul para los que opten por el título profesional o de color verde oscuro para los trabajos académicos de los egresados de segunda especialidad, debiendo los interesados incluir las modificaciones o correcciones solicitadas por el jurado durante la exposición, si las hubiera, con la firma del bachiller o especialista y visado por el asesor.</p>	
--	--	--

Que, finalmente, la Directora (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica, recomienda, elevar los actuados al Consejo Universitario para el pronunciamiento respectivo, conforme a los alcances antes expuestos en el presente Informe; asimismo, recomienda la Capacitación del personal docente y administrativo de la Universidad Nacional del Callao respecto a los alcances de las normas legales: Decreto Legislativo N° 1256 "DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA LA LEY DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS", D.L N° 1246 "DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA" y el TUO de la Ley N° 27444- LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL a fin de que los trámites administrativos que brinde la Universidad Nacional del Callao se realicen de manera eficiente y oportuna;

Que, en sesión ordinaria de Consejo Universitario de fecha 27 de mayo del 2021, puesto a consideración en la sección despacho Oficios N°s 00348-2021-CEB/INDECOPI, 000367-2021-CEB/INDECOPI y 0413-2021-CEB/INDECOPI del 23 de abril, 06 y 24 de mayo de 2021, respectivamente, los señores consejeros acordaron aprobar las modificaciones planteadas por la Directora (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica mediante el Informe Legal N° 297-2021-OAJ recibido el 27 de mayo de 2021 al Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Resolución N° 245-2018-CU de fecha 30 de octubre de 2018, y modificado por



Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

Resoluciones N°s 077, 131, 173, 226, 453-2019-CU y 234-2020-CU de fechas 13 de febrero, 09 de abril, 15 de mayo, 27 de junio y 28 de noviembre de 2019, 29 de diciembre de 2020, modificándose además exigencia de los requisitos de: copia de simple del grado académico del grado de bachiller y copia simple de certificado de estudios otorgado por la Oficina de Registros y Archivos Académicos (ORAA) por solo una Declaración Jurada Simple; respectivamente;

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, al Informe Legal N° 297-2021-OAJ recibido el 27 de mayo del 2021 en el cual la Directora (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica plantea las modificaciones del **Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional del Callao**, aprobado por Resolución N° 245-2018-CU de fecha 30 de octubre de 2018, y modificado por Resoluciones N°s 077, 131, 173, 226, 453-2019-CU y 234-2020-CU de fechas 13 de febrero, 09 de abril, 15 de mayo, 27 de junio y 28 de noviembre de 2019, 29 de diciembre de 2020, y las modificaciones planteadas en la misma sesión respecto a la exigencia de los requisitos de: copia de simple del grado académico del grado de bachiller y copia simple de certificado de estudios otorgado por la Oficina de Registros y Archivos Académicos (ORAA) por solo una Declaración Jurada Simple ; 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, el Decreto Legislativo 1256 que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas y Decreto Legislativo 1246 que Aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa; a lo acordado por el Consejo Universitario en sesión ordinaria de fecha 27 de mayo del 2021, 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:

1° APROBAR, las modificaciones al **Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional del Callao**, aprobado por Resolución N° 245-2018-CU de fecha 30 de octubre de 2018, y modificado por Resoluciones N°s 077, 131, 173, 226, 453-2019-CU y 234-2020-CU de fechas 13 de febrero, 09 de abril, 15 de mayo, 27 de junio y 28 de noviembre de 2019, 29 de diciembre de 2020; respectivamente, según el siguiente detalle:

“CAPÍTULO II: MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TITULACIÓN

Artículo 33°. Para la graduación académica el egresado presenta, desarrolla y sustenta una tesis, trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico.

La titulación por modalidad de tesis se realiza por dos procedimientos.

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

Excepcionalmente, según las respectivas directivas, la titulación por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, se puede realizar mediante dos procedimientos.

- a) Sin ciclo taller de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico , y
- b) Con ciclo taller de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico.”.

“CAPÍTULO IV: TITULACIÓN POR TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 62°. El trabajo de suficiencia profesional debe estar autorizado y visado por el docente asesor y ser presentado de acuerdo con las normas establecidas por la universidad sobre elaboración de informes de trabajo de suficiencia profesional, así como con la estructura metodológica y contenido temático.

El contenido de un trabajo de suficiencia profesional es de cincuenta (50) páginas como mínimo.

El sustentante presentará una declaración jurada simple, afirmando que el contenido del informe corresponde a su autoría.”.





Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

“CAPÍTULO I: GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 63°. El egresado que inició sus estudios a partir del semestre académico 2015-B -después de la aprobación de la Ley Universitaria N° 30220 para obtener el Grado Académico de Bachiller, desarrolla un trabajo de investigación y para su inscripción y designación de asesor, presenta en mesa de partes de la universidad, un fólder acompañando, en estricto orden, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al Decano, según formato del anexo 01, trámite académico-administrativo, solicitando aprobación de su proyecto de trabajo de investigación, designación de jurado revisor y del docente asesor. En la solicitud debe de consignar obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo.
- b) Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente por derecho de asesoría académica para obtención de grado académico de bachiller. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.
- c) Cuatro (04) ejemplares de la tesis o trabajo de investigación, firmados por el autor y su asesor.”.

“Artículo 64°. El egresado que inició sus estudios en el semestre académico 2014-A o anterior a él -antes de la aprobación de la Ley Universitaria N° 30220- no requiere de la presentación de un trabajo de investigación para obtener el grado académico de bachiller. Su graduación es automática y la solicita presentando por mesa de partes de la universidad un folder con la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al señor Rector, según formato de trámite académico - administrativo, solicitando se le expida el grado académico de bachiller, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
- b) Declaración Jurada Simple de haber concluido sus estudios universitarios en la carrera profesional correspondiente y posterior fiscalización posterior por la Oficina de Registros y Archivos Académicos (ORAA).
- c) Declaración Jurada Simple de ser Egresado de La Escuela Profesional correspondiente.
- d) Declaración Jurada de haber donado un libro original de la carrera profesional del bachiller a la Biblioteca Especializada de la Facultad, según relación de libros dada por la Oficina de Servicios Académicos y publicada en la Facultad. (OPCIONAL).
- e) Declaración Jurada simple de no adeudar libros a la Biblioteca Central, a la 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; según formato.
- 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) Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia de recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente de las tasas correspondientes de acuerdo al TUPA vigente por derecho del grado de bachiller y por caligrafiado de diploma.
- h) Cuatro (04) fotografías iguales a color, de estudio foto gráfico, 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, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.”.

“SUB CAPÍTULO I: GRADUACIÓN Y TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TESIS

Artículo 73°. Para la aprobación de su proyecto de tesis, el egresado o bachiller presenta en la Facultad un fólder acompañado, en estricto orden, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al Decano, según formato (anexo 01) de trámite académico-administrativo, solicitando aprobación del proyecto de tesis, designación de jurado revisor y del docente asesor. En la solicitud debe de consignar obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico. Para los Bachilleres, fotocopia simple del grado académico de bachiller.
- b) Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia de recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente, por derecho de asesoría académica para titulación profesional por tesis. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.
- c) Cuatro (04) ejemplares del proyecto de tesis, firmados por el autor y avalado por su asesor.”.

“Artículo 79°. Finalizada la presentación de la tesis, el autor presenta el expediente en un fólder en la Facultad, en estricto orden, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al Decano, según formato de trámite académico - administrativo, solicitando designación de jurado de sustentación, aprobación de la Tesis y programación de lugar, fecha y hora para su sustentación. El auto o autores deben consignar obligatoria ente sus direcciones reales, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
- b) Declaración Jurada de ser bachiller, consignándose fecha de otorgamiento de dicho grado académico.



Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

- c) Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia de recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente, por derecho de sustentación de tesis. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.
- d) Cuatro (04) ejemplares anillados de la tesis con la firma del autor y el asesor en la carátula interior e informe favorable del jurado revisor.”.

“SUB CAPÍTULO II: TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TESIS SIN CICLO DE TESIS

Artículo 84°. Después de la sustentación y aprobación de la tesis, el autor presenta por mesa de partes de la Universidad, su expediente, en un folder adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al Señor Rector, según formato del anexo 01 de trámite académico-administrativo, para que se le expida el título profesional por la modalidad de tesis, sin ciclo de tesis, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono, y correo electrónico.
- b) Declaración Jurada de ser bachiller, consignándose fecha de otorgamiento de dicho grado académico
- c) Declaración Jurada simple de conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, emitido por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao (CIUNAC); o de convalidación.
- d) Declaración Jurada de haber donado un libro original de la carrera profesional del bachiller, a la Biblioteca Especializada de la Facultad según relación de libros dada por la Oficina de Servicios Académicos y publicada en la Facultad. (OPCIONAL).
- e) Declaración Jurada simple de no adeudar libros a la biblioteca central y banco de libros;
- f) Declaración Jurada simple de no tener deudas o pagos pendientes a la Universidad;
- g) Declaración Jurada simple de no tener deudas en la biblioteca especializada, materiales o equipos de la oficina de tecnologías de la información y comunicación, y de laboratorios y talleres de la Facultad.
- h) Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente, por derecho de sustentación de tesis. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.
- i) Declaración Jurada simple de haber sustentado la tesis autenticada por el Secretario General de la Universidad.
- j) Declaración Jurada simple del Informe favorable del presidente del jurado de sustentación de la tesis que indica el levantamiento de las observaciones consignadas en el acta de sustentación de tesis, o indicando que no hubo observación alguna.
- k) Declaración jurada de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento y otras normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, según formato del anexo 02.
- l) Cuatro (04) fotografías, iguales y a color en fondo blanco, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata, damas con vestido o traje de blusa y saco) nítidas, sin sellos, sin lentes. Las fotos deben estar en un sobre, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.
- m) Cuatro (04) ejemplares de la tesis sustentada y aprobada por el jurado de sustentación de la tesis, debidamente empastadas de color azul (según modelo), debiendo el bachiller haber incluido las modificaciones o correcciones solicitadas por el Jurado durante la sustentación, si las hubiera, con la firma del bachiller y visado por el asesor en la caratula interior.
- n) Un (01) CD conteniendo la tesis, con su autorización para ser publicada por la universidad en el repositorio institucional según formato del anexo 03.”.

“SUB CAPÍTULO III: TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TESIS CON CICLO DE TESIS

Artículo 87°. Para inscribirse en el ciclo de tesis, el interesado presenta por mesa de partes de la Facultad en folder, adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al Decano, según formato de trámite académico - administrativo, para inscripción en el ciclo taller de tesis para titulación.
- b) Ficha de inscripción, según formato.
- c) Declaración Jurada de ser bachiller, consignándose fecha de otorgamiento de dicho grado académico
- d) Declaración Jurada simple de haberse inscrito el proyecto de tesis a desarrollar, ante la Unidad de Investigación de la Facultad o el Comité Directivo de la Unidad de Posgrado.
- e) El proyecto de tesis original a desarrollar, que ha sido aprobado por el Comité Directivo de la Unidad de Investigación de su Facultad y aprobado por el Decano de la Facultad.
- f) Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia de recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente, por derecho de matrícula y estudios en el ciclo de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad Nacional del Callao.
- g) Dos (02) fotografías a color de estudio fotográfico, reciente, en fondo blanco, tamaño carnet, sin lentes y con traje de vestir.
- h) Declaración jurada de conocer y estar de acuerdo con el presente Reglamento, y demás normas y disposiciones legales vigentes sobre la materia en la Universidad Nacional del Callao.”.





Universidad Nacional del Callao
Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD
Oficina de Secretaría General

Artículo 91°. Después de la sustentación y aprobación, el bachiller, presenta por mesa de partes de la Universidad, su expediente, en un fólder adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al Rector, según formato del anexo 01 de trámite académico administrativo, para que el Consejo de Facultad apruebe el otorgamiento del título profesional o título de segunda especialidad profesional por desarrollo de tesis con ciclo taller de tesis, consignando obligatoriamente su dirección real, número de documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
- b) Declaración Jurada de ser bachiller, consignándose fecha de otorgamiento de dicho grado académico
- c) Declaración Jurada simple del conocimiento de un idioma extranjero, emitido por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao (CIUNAC); o de convalidación.
- d) Declaración Jurada de haber donado un libro original de la carrera profesional del bachiller ante la Biblioteca Especializada de la Facultad) según relación de libros dada por la Oficina de Servicios Académicos y publicada en la Facultad. (OPCIONAL).
- e) Declaración jurada simple de no adeudar libros de la Biblioteca Central y Banco de Libros.
- f) Declaración Jurada simple de no tener deudas o pagos pendientes a la Universidad.
- g) Declaración Jurada simple de no tener deudas en la Biblioteca especializada, materiales o equipos de la Oficina de tecnologías de la Información y Comunicación, de Laboratorios y Talleres de la Facultad.
- h) Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente, a las tasas educativas por caligrafiado de diploma de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente.
- i) Declaración Jurada de haber sustentado la tesis original.
- j) Declaración Jurada simple de haber levantado observaciones por parte del presidente del jurado de sustentación de tesis consignadas en el acta de sustentación de tesis.
- k) Declaración jurada de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento y demás normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia de acuerdo al anexo 02.
- l) Cuatro (04) fotografías actuales, de frente y fondo blanco, de estudio fotográfico, iguales y a color, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata, damas con vestido o traje de blusa y saco) nítido, sin sellos, sin lente. Las fotos deben estar en un sobre, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.
- m) Cuatro (04) ejemplares de la tesis sustentada y aprobada por el jurado de sustentación, debidamente empastadas de color azul, según modelo, debiendo el tesista haber incluido las modificaciones o correcciones solicitadas por el Jurado durante la sustentación, si las hubiera.
- n) Un (01) CD conteniendo la tesis, con su autorización para ser publicada por la Universidad en el Repositorio Institucional, de acuerdo al anexo 03.
- o) Declaración Jurada simple de la autenticidad de la Tesis para la verificación posterior por la Unidad de Investigación de la Facultad.”.

“SUB CAPÍTULO IV. TITULACIÓN PROFESIONAL POR TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL Y TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL POR TRABAJO ACADÉMICO

Artículo 94°. Los interesados que opten titularse por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, presentan en la Facultad un fólder, en estricto orden, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al Decano, según formato de trámite académico - administrativo, solicitando inscripción del informe de trabajo de suficiencia y docente asesor.
- b) Declaración Jurada de ser bachiller, consignándose fecha de otorgamiento de dicho grado académico
- c) Constancia de haberes o constancia de trabajo, expedido por la Oficina de Recursos Humanos de la empresa o institución donde haya realizado su actividad pre profesional, según directiva.
- d) Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente, por derecho de asesoría académica y por derecho de titulación profesional por trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.
- e) Cuatro (04) ejemplares del informe de trabajo de suficiencia profesional, firmados por el autor y el asesor, en la carátula interior.
- f) El Decano en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas remite el expediente a la Unidad de Investigación para que su comité, en el plazo de siete (07) días calendarios remita la propuesta de Jurado revisor en base de la cual emite la resolución de Decanato correspondiente. El dictamen colegiado del jurado técnicamente sustentado, se realiza en el plazo de quince (15) días calendarios.”.

“Artículo 96°. Finalizado el desarrollo del informe de trabajo de suficiencia profesional, el interesado para ser declarado expedito para la exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional, debe presentar en la Facultad un fólder acompañando, en estricto orden, la siguiente documentación:



Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

- a) Solicitud dirigida al Decano, según formato de trámite académico - administrativo, para la aprobación del informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, designación del jurado de sustentación; así mismo se le declare expedito para la exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico. En el documento, debe de consignar obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
- b) Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente, por derecho de exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.
- c) Cuatro (04) ejemplares anillados del informe de trabajo de suficiencia profesional, firmados por el bachiller y el asesor e informe favorable del jurado evaluador.”

“Artículo 101°. El interesado declarado expedito para la exposición de su informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, presenta en la Facultad su expediente, en un fólger A4 para título profesional y para Título de Segunda Especialidad Profesional, adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al señor Decano, según formato de trámite académico - administrativo, para que se le designe lugar, fecha y hora de exposición, consignando obligatoriamente su dirección, documento de identidad personal, teléfono y correo electrónico.
- b) Cuatro (04) ejemplares anillados del informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico aprobado por el jurado de sustentación incluyendo las modificaciones o correcciones solicitadas por este, si las hubiera, con la firma del interesado, autorizado y visado por el asesor en la carátula interior.”.

“Artículo 104°. Después de la exposición y aprobación, el interesado presenta por mesa de partes de la Universidad, su expediente solicitando se le expida el diploma de título profesional por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional o título de segunda especialidad profesional por trabajo académico, en un fólger adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al Rector, según formato (anexo 01) de trámite académico administrativo, para que se le expida el título profesional por modalidad de informe de trabajo de suficiencia profesional, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono, y correo electrónico.
- b) Declaración Jurada de ser bachiller, consignándose fecha de otorgamiento de dicho grado académico para los egresados de pregrado o contar con título profesional para los egresados de segunda especialidad profesional consignándose fecha de otorgamiento, y copia simple de título profesional si corresponde a otra Universidad.
- c) Declaración Jurada simple del conocimiento de un idioma extranjero, emitido por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao (CIUNAC); o de convalidación.
- d) Declaración Jurada de haber donado un libro original de la carrera profesional del bachiller, ante la Biblioteca Especializada de la Facultad según relación de libros dada por la Oficina de Servicios Académicos y publicada en la Facultad (OPCIONAL).
- e) Declaración Jurada Simple de no adeudar libros a la Biblioteca Central y Banco de Libros.
- f) Declaración Jurada Simple de no tener deudas o pagos pendientes a la Universidad.
- g) Declaración Jurada de no tener deudas en la Biblioteca Especializada, materiales o equipos de la oficina de tecnologías de la información y comunicación, laboratorios y talleres de la Facultad.
- h) Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia de recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente de las tasas educativas por caligrafiado de diploma de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente.
- i) Declaración Jurada simple de haber realizado su exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional.
- j) Declaración Jurada simple de haber levantado observaciones por parte del presidente del jurado consignado en el acta de exposición del Informe.
- k) Declaración jurada (anexo 02) de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento, y demás normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- l) Cuatro (04) fotografías actuales, de frente y fondo blanco, de estudio fotográfico, iguales y a color, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata, damas con vestido o traje de blusa y saco) nítidas, sin sellos, sin lente. Las fotos deben estar en un sobre, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.
- m) Cuatro (04) ejemplares del trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico expuesto y aprobado por el jurado de sustentación, debidamente empastados de color azul para los que opten por el título profesional o de color verde oscuro para los trabajo académicos de los egresado de segunda especialidad, debiendo los interesados incluir las modificaciones o correcciones solicitadas por el jurado durante la exposición, si las hubiera, con la firma del bachiller o especialista y visado por el asesor.
- n) Un (01) DVD conteniendo el informe de trabajo de suficiencia profesional, con su autorización para ser publicada por la Universidad en el Repositorio Institucional (anexo 03).”.





Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

2º **TRANSCRIBIR**, la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, Escuela de Posgrado, dependencias académicas-administrativas, gremios docentes, gremios no docentes, Representación Estudiantil, para conocimiento y fines.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Fdo. Dr. **ROGER HERNANDO PEÑA HUAMAN**.- Rector y Presidente del Consejo Universitario de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado y Presidente del Consejo Universitario.-

Fdo. Abog. **LUIS ALFONSO CUADROS CUADROS**.- Secretario General (e).- Sello de Secretaría General.-

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines consiguiente.


UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Oficina de Secretaría General
Abog. Luis Alfonso Cuadros Cuadros
Secretario General (e)

cc. Rector, Vicerrectores, Facultades, EPG, dependencias académicas y administrativas,
cc. gremios docentes, gremios no docentes, R.E. y archivo.