



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

ESCUELA DE POSGRADO

Callao, 29 de mayo del 2025

Señor:

Presente.-

Con fecha 29 de mayo del 2025 se ha expedido la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE ESCUELA DE POSGRADO N° 858-2025-CEPG-UNAC.- Bellavista, Callao, 29 de mayo del 2025.- EL CONSEJO DE ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO.-

Visto el **OFICIO N° 001-2025-IIICTD-EPG-UNAC** de fecha 15 de mayo del 2025, presentado por la coordinadora **DRA. LAURA MARGARITA ZELA PACHECO** remite el cronograma, personal docente, personal administrativo de apoyo, listado de alumnos y el presupuesto del III Ciclo Taller de Tesis para la obtención del Grado Académico de Doctor.

CONSIDERANDO:

Que, según lo estipulado en el Art. 189° del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, Artículo 189. La Escuela de Posgrado es una unidad de formación académica y de gestión. Está integrada por los docentes de las Unidades de Posgrado y por los estudiantes de segunda especialidad profesional, Diplomado, Maestría y Doctorado.

Que mediante Resolución Rectoral N° 061-2023 del 12 de marzo de 2025, Resuelve: APROBAR, la Directiva denominada: "DIRECTIVA DEL CICLO TALLER PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL, TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL, GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO Y GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR" de la Universidad Nacional del Callao, de conformidad a las consideraciones expuestas en la presente resolución, (Sic)

5.4 Número de Participantes: El número mínimo de egresados inscritos para que se autorice la apertura de un Ciclo Taller es de veinte y cinco (25) y el máximo treinta (30) para pregrado y especialidades; y en el caso de Ciclos Talleres de Maestrías y Doctorados el número mínimo es veinte (20) y el máximo es treinta (30); si el número de inscritos es superior al máximo, se podrán formar tantos grupos, como lo permitan los límites establecidos. En el caso del Ciclo Taller organizado por la EPG podrán agruparse egresados de las diferentes unidades de posgrado de la UNAC.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 6.1 Desarrollo del Ciclo Taller de Tesis, b. Desarrollo de los módulos del ciclo taller de tesis El ciclo taller de tesis tiene una duración de tres meses, y comprende tres módulos: Módulo 1, Módulo 2 y Módulo 3, que tienen como finalidad la elaboración del informe final. Cada módulo tiene una duración de 40 (cuarenta) horas que se dictarán en 04 (cuatro) semanas de 10 (diez) horas cada una

6.8 Gestión de los Trámites Académico-Administrativos La gestión de todo el proceso de trámite académico-administrativo desde el inicio del ciclo taller hasta antes de la sustentación de tesis o exposición de trabajo académico o trabajo de suficiencia profesional estará a cargo del coordinador con el apoyo del personal administrativo del ciclo taller y se realizará según lo estipulado en el Reglamento de Grados y Títulos vigente.

7.3 Coordinador del Ciclo Taller El coordinador del ciclo taller es un docente ordinario de la universidad, a dedicación exclusiva o tiempo completo, designado por resolución de la instancia que organiza el ciclo taller a propuesta del Decano o Director de la UP o Director de la EPG, según corresponda el Ciclo Taller (Consejo de Facultad o Comité Directivo de la Unidad de Posgrado o Consejo de la Escuela de Posgrado, según corresponda el Ciclo Taller). Las labores del coordinador inician desde su designación mediante resolución y finaliza con la sustentación o exposición de los participantes del ciclo taller. El coordinador labora como mínimo 06 (seis) horas efectivas por semana y de acuerdo a la programación del ciclo taller. Cada coordinador puede participar hasta en un máximo de 02 (dos) ciclos talleres que se desarrollan en simultáneo y podrá asumir una nueva coordinación, siempre que haya finalizado la anterior y haya cumplido a cabalidad con sus obligaciones. El coordinador debe presentar al Consejo de Facultad o Consejo de la Escuela de Posgrado para su aprobación según corresponda, lo siguiente: - El cronograma de actividades académicas a desarrollar durante el ciclo taller. - La propuesta de docentes y personal administrativo, y su función durante el ciclo taller. - El presupuesto económico del ciclo taller, que incluya todos los ingresos, egresos y saldo favorable para la facultad o EPG. - La relación de participantes, adjuntando sus expedientes. - La propuesta de asesores del ciclo taller, considerando la sugerencia de los participantes y previa coordinación con los docentes que se comprometen a cumplir dicha labor. El Coordinador del ciclo taller tiene las siguientes responsabilidades: - Verificar que los participantes del ciclo taller cumplan con todos los requisitos establecidos. - Realizar una jornada de inducción previa al inicio del ciclo taller con los docentes y los asesores, con la finalidad de unificar criterios. - Entregar a los participantes del ciclo taller: reglamento de grados y títulos, cronograma de los módulos y de asesorías. - Monitorear la asistencia de los participantes del ciclo taller. - Monitorear el cumplimiento de docentes, asesores y del personal de apoyo durante el desarrollo de las actividades del ciclo taller. - Monitorear el avance silábico y cumplimiento de todo el contenido de los módulos programados. - Recabar los informes académicos de los docentes de cada módulo, así como los productos académicos de los participantes. - Presentar un informe final de sus actividades como coordinador, el cual incluye a su vez los informes académicos presentados por los docentes de cada módulo del ciclo taller. - Otras funciones que le asigne la autoridad de la dependencia que organiza el ciclo taller.

7.4 Docentes del Ciclo Taller Los módulos del ciclo taller son desarrollados por docentes especialistas en metodología de investigación,



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

ESCUELA DE POSGRADO

de la universidad o externos a ella. Deben tener como mínimo Grado Académico de Maestro o Doctor, según el nivel del ciclo taller. Los docentes laboran 10 (diez) horas efectivas por semana y un total de 40 (cuarenta) horas por cada módulo. Cada docente puede participar hasta en un máximo de 02 (dos) ciclos talleres que se desarrollan en simultáneo, siempre que no presente incompatibilidad horaria o remunerativa. Los docentes de los módulos del ciclo taller tienen las siguientes responsabilidades: - Cumplir con el cronograma académico del ciclo taller. - Elaborar el sílabo y material educativo (diapositivas, guías y otros), de acuerdo con el contenido establecido en el módulo asignado y ponerlos a disponibilidad de los participantes en forma oportuna. - Gestionar el acceso de los participantes al aula virtual. - Registrar la asistencia de los participantes del ciclo taller. - Desarrollar los temas programados en el sílabo con un enfoque práctico y participativo, promoviendo la interacción, el pensamiento crítico y el análisis profundo en el proceso de elaboración de tesis, trabajo académico o trabajo de suficiencia profesional, según corresponda. - Realizar las revisiones de avances del producto académico correspondiente y brindar la retroalimentación oportuna. - Grabar todas las sesiones del módulo y compartir los enlaces de las grabaciones en la plataforma virtual de manera puntual, para facilitar el acceso posterior a los estudiantes y reforzar el aprendizaje. - Presentar el informe académico al finalizar el desarrollo del módulo asignado, el cual debe incluir: registro de asistencia y participación de los estudiantes, nivel de cumplimiento de las actividades programadas, evaluación de los productos académicos presentados por los participantes, recomendaciones y observaciones generales sobre el desarrollo del taller.

7.5 Asesores del Ciclo Taller Son asesores, los docentes ordinarios de la UNAC y tienen como mínimo los mismos requisitos de los docentes responsables de los módulos. Los docentes asesores son designados por el comité directivo de la unidad de investigación de la facultad, comité directivo de la UPG o unidad de investigación de la EPG según corresponda el Ciclo Taller. La distribución de las asesorías procura la equidad entre los asesores, siendo 03 (tres) el número máximo de tesis, trabajos académicos o de suficiencia profesional, asignados a cada asesor. Cada asesor puede participar hasta en un máximo de 02 (dos) ciclos talleres que se desarrollan en simultáneo y podrá asumir las asesorías, siempre que no haya incompatibilidad horaria o remunerativa y haya cumplido a cabalidad con sus obligaciones. Los asesores del ciclo taller tienen las siguientes responsabilidades: - Brindar asesoría a los participantes del ciclo taller que le fueron asignados, durante todo el período en que se desarrollen los módulos y hasta la fecha de sustentación o exposición. - Apoyar con el levantamiento de observaciones realizadas por el Jurado Evaluador y/o por el Jurado de Sustentación. - Apoyar con la culminación de la elaboración del producto académico en la fecha programada. - Presentar el informe de asesoría al finalizar el ciclo taller, el cual debe contar con la conformidad de los participantes que le fueron asignados.

7.8 Personal Administrativo del Ciclo Taller En cada ciclo taller participan una secretaria y un apoyo administrativo, quienes son designados entre el personal administrativo nombrado o contratado de la universidad salvo excepción establecida por ley. El personal administrativo labora en el mismo cronograma que los docentes del ciclo taller, debiendo hacer como mínimo 06 (seis) horas por semana. La Secretaria del ciclo taller tiene las siguientes responsabilidades: - Redactar la documentación del ciclo taller. - Organizar el acervo documentario del ciclo taller. - Elaborar los contratos de los integrantes del ciclo taller. - Elaborar toda la documentación para el proceso de sustentación o exposición (asistencia, acta de instalación, actas e informes de sustentación, registro de calificación y otros), verificando que todos los datos de los participantes e integrantes del ciclo taller estén correctos, y en caso exista error material en el contenido, deberá realizar la corrección oportuna a fin de evitar contratiempos a los participantes del ciclo taller. - Otras que le designe el coordinador del ciclo taller. El Apoyo Administrativo del ciclo taller tiene las siguientes responsabilidades: - Elaborar los informes económicos del ciclo taller e informar oportunamente a los participantes sobre las fechas de pago y forma de envío de sus comprobantes de pago. - Brindar soporte técnico durante el desarrollo de los módulos del ciclo taller, debiendo ingresar a las sesiones de clase y permanecer atento a cualquier requerimiento de los docentes o participantes. - Apoyar en el proceso de firmas de toda la documentación para el proceso de sustentación o exposición. - Remitir el acervo documentario y toda la documentación del proceso de sustentación o exposición a la dependencia encargada de organizar el ciclo taller. - Otras que le designe el coordinador del ciclo taller.

Que, teniendo la documentación sustentatoria y estado a lo acordado por el Consejo de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao, en su Sesión Ordinaria de fecha 29 de mayo del 2025, y en uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 196° numeral 189 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao;

RESUELVE:

1° **AUTORIZAR**, el funcionamiento del III Ciclo Taller de Tesis para la obtención del Grado Académico de Doctor de la Escuela de Posgrado, a desarrollarse desde el 06 de junio del 2025 hasta el 24 de agosto del 2025 y según el siguiente detalle:

COORDINADORA:

DRA. LAURA MARGARITA ZELA PACHECO

CRONOGRAMA:

Semanas	Módulo 1,2,3 (06-06-2025 al 24-08 -2025)		
	Semana 1	10 horas	10 horas
Semana 2	10 horas	10 horas	10 horas



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

ESCUELA DE POSGRADO

Semana 3	10 horas	10 horas	10 horas
Semana 4	10 horas	10 horas	10 horas
TOTAL HORAS	40 horas	40 horas	40 horas

PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO:

Secretaria : DEMETRIA ASUNCIONA MONTES VEGA
Apoyo Académico : FLORES ALMESTAR BLANCA ISABEL

DOCENTE:

Módulo 1. Desarrollo de Tesis I: DRA. DORIS ELIDA FUSTER GUILLEN

Módulo 2. Desarrollo de Tesis II: DR. ALEXANDER FRANK PASQUEL CAJAS

Módulo 3. Desarrollo de Tesis III: DRA. OLGA GIOVANNA VALDERRAMA RIOS

PRESUPUESTO:

Ingresos S/ 130,764.00 (ciento treinta mil setecientos sesenta y cuatro con 00/100 Soles)

Egresos S/ 75,468.00 (setenta y cinco mil cuatrocientos sesenta y ocho con 00/100 Soles)

35% S/ 45,767.00 (cuarenta y cinco mil setecientos sesenta y siete con 00/100 Soles)

Superávit S/ 9,529.00 (nueve mil quinientos veinte nueve con 00/100 Soles)

- 2° **RECONOCER**, a los 17 (Diecisiete) participantes del III CICLO TALLER DE TESIS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR, de la escuela de posgrado de la Universidad Nacional del Callao, según el siguiente detalle:

N°	NOMBRES
1	JOSE IGNACIO NAVARRETE VERA
2	JAIME ERNESTO CHAVEZ HERRERA
3	CARLOS ANTONIO BAUDOUIN COTRINA
4	ZELENA DINA NUÑEZ CORDERO
5	MANUEL RICARDO CASTRO ELÍAS
6	LOURDES AZUCENA TAFUR PITTMAN
7	CECILIA FLORA RIVERA VICUÑA
8	JORGE MANUEL MENDOZA CASTILLO
9	ALLYSON NATTALY ESTRELLA RIVERA
10	HILDA QUISPE PALPA
11	EDWIN ADSBER CAVIDES LUNA
12	KATHERIN VANESSA RODRIGUEZ ZEVALLOS
13	MADELAINE ANA MEDINA ROJAS
14	NORMA CAROLINA TANTALEÁN BAZÁN
15	ADRIANA YOLANDA PONCE EYZAGUIRRE
16	FLORABEL JANAMPA AUCCASI
17	EBER VALENCIA GARRIAZO



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

ESCUELA DE POSGRADO

3° **TRANSCRIBIR**, la presente Resolución a Unidad de Posgrado correspondiente e interesados para conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

(FDO.): Dr. JUAN VALDIVIA ZUTA- director de la Escuela de Posgrado. - Sello. (FDO.): Dr.


NESTOR GOMERO OSTOS. - secretario Académico. - Sello

Lo que transcribo a usted para los fines pertinentes




DR. JUAN VALDIVIA ZUTA
DIRECTOR EPG- UNAC




DR. NESTOR GOMERO OSTOS
SECRETARIO ACADEMICO
