

**DIRECTIVA N° 003-2014- R PARA LA TITULACIÓN PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE EXAMEN ESCRITO CON CICLO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL, EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**

**CAPÍTULO I  
OBJETIVO**

- 1 La presente directiva tiene por objeto establecer los requisitos y determinar el procedimiento, que se cumplen en todas las facultades de la Universidad Nacional del Callao para la titulación profesional por la modalidad de examen escrito con ciclo de actualización profesional.

**CAPÍTULO II  
BASE LEGAL**

- 2 La presente directiva se sustenta en las siguientes disposiciones legales:
  - Ley Universitaria N° 23733 y sus modificatorias.
  - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
  - Reglamento de grados y títulos de pregrado de la Universidad Nacional del Callao vigente y modificatorias.

**CAPÍTULO III  
ALCANCE**

- 3 La presente directiva se aplica al personal docente, bachilleres de la Universidad Nacional del Callao y a los docentes invitados de otras instituciones que participan en el desarrollo de los cursos, de los ciclos de actualización profesional que se programen, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

**CAPÍTULO IV  
DEL COORDINADOR DEL CICLO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL**

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

- b) Elaborar y proponer al decano, para aprobación por el consejo de facultad, el proyecto del ciclo de actualización profesional que comprende el cronograma académico, relación de asignaturas del área básica y del área complementaria con su correspondiente sílabo, relación del personal que participara en el ciclo y presupuesto.
- c) Proponer al decano la relación de docentes, por cada asignatura básica y complementaria, para que el consejo de facultad seleccione a uno de ellos en cada asignatura.
- d) Inscribir a los participantes en el ciclo de actualización profesional, registrarlos, controlar y certificar su asistencia.
- e) Coordinar y verificar el cumplimiento de las actividades lectivas de los docentes.
- f) Elaborar y presentar al decano los contratos del personal que participará en el ciclo de actualización profesional.
- g) Coordinar los objetivos del ciclo de actualización profesional con la comisión de grados y títulos.
- h) Participar en calidad de miembro de apoyo en el proceso de evaluación final del ciclo de actualización profesional del cual es coordinador.
- i) Presentar al decano, para su trámite a la Oficina General de Administración, el informe económico de los participantes en el ciclo de actualización profesional.
- j) Coordinar con la administración central los pagos oportunos del personal que ha participado en el ciclo de actualización a su cargo.
- k) Entregar a cada bachiller participante, al finalizar el ciclo de actualización profesional, la constancia de haber aprobado cada una de las asignaturas cursadas en el correspondiente ciclo de actualización con indicación de la nota promedio obtenida, previo pago de la tasa económica indicada en el TUPA vigente.
- l) Entregar al jurado del examen de titulación, el avance silábico de las cuatro asignaturas desarrolladas y un ejemplar anillado de la totalidad de clases desarrolladas de cada asignatura.
- m) Entregar al presidente de la comisión de grados y títulos los expedientes con sus correspondientes actas individuales de titulación profesional, por duplicado. Una de ellas se incluye en el expediente de cada bachiller para su trámite administrativo y la otra es para el archivo de la facultad.
- n) Presentar, al decano, el informe académico y administrativo final que comprende todas las actividades desarrolladas durante todo el ciclo de actualización profesional.
- o) Otras que se establezcan en la presente directiva y en otras normas.

## **CAPÍTULO V DEL CICLO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL**

- 6 El ciclo de actualización profesional comprende el desarrollo de cuatro (04) asignaturas de la correspondiente carrera profesional con un contenido teórico, práctico, de métodos y técnicas modernas, a nivel de posgrado, en las principales áreas de su formación profesional correspondiente. Tiene como objetivo el de actualizar y profundizar los conocimientos recibidos durante los estudios de pre grado.
- 7 Cada ciclo de actualización profesional tiene una duración entre cuatro (04) y cinco (05) meses que comprende desde el primer día de clases hasta la evaluación final del jurado. El ciclo de actualización profesional es aprobado por el consejo de la facultad a propuesta del coordinador del ciclo.
- 8 Cada asignatura, básica y complementaria, del ciclo de actualización profesional (CAP) tiene una duración de cuarenta (40) horas, de 60 minutos efectivos de clase, que se desarrollan en cuatro semanas de diez (10) horas cada una haciendo un total de 160 horas de clases efectivas.
- 9 Los cursos básicos y complementarios, en denominación y contenido son aprobados por el consejo de facultad anualmente. La denominación de las asignaturas indicadas para cada facultad y carrera profesional se incluyen en el anexo de la presente directiva.
10. El número mínimo de bachilleres inscritos para que se autorice la apertura e inicio de un ciclo de actualización profesional es de 20 (veinte) bachilleres y el número máximo es de 50, (cincuenta).
11. Si el número de bachilleres inscritos en la convocatoria supera el máximo permitido se podrán aperturar tantos grupos dentro del ciclo actualización profesional como lo permita el límite superior establecido.

## **CAPÍTULO VI DE LOS REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL CICLO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL**

- 12 Los requisitos que tienen los participantes que opten titularse profesionalmente por la modalidad de examen escrito con ciclo de actualización profesional son:
  - a. Tener el grado académico de bachiller de la carrera profesional a cuyo título profesional aspira. Se acredita:
    - a. Para bachilleres de la Universidad Nacional del Callao, con fotocopia simple del grado de bachiller.

- b. Para bachilleres provenientes de otras universidades,
  - i. Presentar fotocopia autenticada por el secretario general de su universidad de origen,
  - ii. Fotocopia simple de la resolución de consejo universitario mediante la cual se le autoriza titularse en la UNAC siendo de otra universidad.
- b. Tener como mínimo un (01) año, consecutivo o acumulado en una o más empresas, de experiencia laboral, contabilizado a partir de la fecha de obtención de su grado académico de bachiller. Se acredita con constancia de trabajo o de haberes expedida por la gerencia general o gerencia de recursos humanos o por quién haga sus veces. En dicho documento se indica el tiempo de servicios y la actividad o labor realizada.

13. Para inscribirse en el ciclo de actualización profesional y tener derecho a rendir el examen correspondiente, los participantes presentan en un folder, la carpeta de inscripción con la documentación en el orden que se indica:

- a. Solicitud dirigida al decano, según formato de trámite académico – administrativo, para que sea inscrito en el ciclo de actualización profesional.
- b. Fotocopia simple del grado académico de bachiller otorgado por la Universidad Nacional del Callao.  
Para los bachilleres que provienen de otras universidades se presenta fotocopia autenticada por el secretario general de la universidad de origen.  
El grado de bachiller tiene que estar inscrito en la Asamblea Nacional de Rectores (ANR).
- c. Declaración jurada simple de no adeudar material alguno a la biblioteca central, banco de libros, biblioteca especializada, al centro de computo, talleres y laboratorios; y de no tener deudas pendientes a la Universidad Nacional del Callao. Este requisito es para los egresados de la Universidad Nacional del Callao.
- d. Recibo original de pago emitido por la Oficina de Tesorería de la Universidad Nacional del Callao o voucher de depósito en la cuenta corriente de la Facultad expedido por el Banco, por derecho de estudios en el ciclo de actualización profesional por la cantidad que establece el texto único de procedimientos administrativos (TUPA,). Este documento se presenta adherido en hoja aparte.
- e. Dos (02) fotografías de estudio, a color, recientes, tamaño carné, fondo blanco, sin lentes y con traje de vestir.
- f. Declaración jurada de conocer y estar de acuerdo con el “Reglamento de grados y títulos de pregrado de la UNAC”, la presente directiva y demás normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, según formato.

- g. Constancia de experiencia laboral o constancia de trabajo o de haberes o de trabajo, mínimo de un (01) año a partir de la obtención del grado académico de Bachiller, en empresas privadas o instituciones públicas.
  - h. Resolución de Consejo Universitario de la UNAC, que lo autoriza titularse en la UNAC siendo bachiller procedente de otra universidad. Este requisito es para egresados de otras universidades.
14. Recepcionada la carpeta de inscripción, por la facultad, el Decano la deriva a la comisión de grados y títulos para la verificación respectiva y emisión del informe correspondiente.
  15. Los bachilleres provenientes de otras Universidades presentarán además, la inscripción del Grado Académico de Bachiller en la ANR.
  16. Si el postulante reúne los requisitos, es admitido e inscrito, en el ciclo de actualización profesional, en caso contrario se devuelve el expediente al interesado, indicándole la omisión o insuficiencia de la documentación presentada para su regularización hasta antes del inicio del ciclo.
  17. Cualquiera sea el resultado de la evaluación de los expedientes, el presidente de la comisión de grados y títulos los entrega inmediatamente al coordinador del ciclo de actualización profesional para su refrendo y control.
  18. El coordinador del ciclo de actualización profesional, registra a los postulantes y sus correspondientes expedientes en un libro debidamente fedateado por el secretario general de la UNAC. El registro se realiza en estricto orden de presentación, asignándole un número de inscripción a cada postulante inscrito en el indicado ciclo.
  19. El coordinador del ciclo de actualización profesional presenta, antes del inicio del ciclo, al decano para su aprobación por el consejo de facultad, el sílabo de las asignaturas con su cronograma respectivo y el presupuesto económico, señalando el día y hora en que el profesor tomará las pruebas parciales y pruebas finales de la asignatura a su responsabilidad.
  20. Los bachilleres inscritos y participantes del ciclo de actualización, que han abonado las tasas educativas correspondientes y se retiren de éste, no tienen derecho a la devolución de su dinero cualquiera sea la causa o motivo de éste.

## **CAPÍTULO VII DEL PROFESOR Y DE LAS EVALUACIONES EN EL CICLO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL**

- 21 Los profesores responsables del dictado de las asignaturas programadas en el ciclo de actualización profesional tienen los siguientes requisitos:
- a. Ser docente ordinario de la Universidad Nacional del Callao con experiencia profesional y académica probada con documentación de sustento en el dictado de la asignatura a la cual se le propone.
  - b. Tener la profesión de alguna de las carreras profesionales que brinda la facultad.
  - c. Ser docente adscrito a la facultad que brinda el curso de actualización profesional. Si no hubiera docentes en la indicada facultad para la asignatura programada, se propone docentes de otras facultades de la UNAC en dicho orden de prioridad.
- 22 Los profesores son designados por el consejo de facultad, previa propuesta del coordinador del CAP, en coordinación con el supervisor académico de la facultad, adjuntando su hoja de vida con la documentación mínima que sustente los requisitos indicados en el artículo anterior y el sílabo de la asignatura correspondiente.
- 23 El profesor está obligado a dictar el número de horas de clases programadas para cada asignatura. En caso que por razones de fuerza mayor y debidamente justificadas dejara de dictar alguna sesión, ésta será recuperada indefectiblemente el primer día libre de la semana siguiente; caso contrario es sujeto al descuento correspondiente. De persistir sus inasistencias en tres sesiones consecutivas o alternadas durante el ciclo, el coordinador y el supervisor de la facultad proceden a su remoción.
- 24 La evaluación de los participantes en el ciclo de actualización profesional es permanente y la nota promedio se obtiene de la siguiente forma:
- |   |        |
|---|--------|
| a. Exposición, intervenciones, más trabajos | : 50%  |
| b. Promedio de las pruebas escritas (dos)   | : 50%  |
| c. Nota Promedio                            | : 100% |
- 25 El profesor registra su asistencia a clase y avance silábico, lo cual es verificado y comprobado por el coordinador y el supervisor de la facultad del ciclo de actualización profesional.
- 26 Las evaluaciones escritas que se efectivizan durante el desarrollo del ciclo de actualización se entregan, firmados por el docente, a los participantes del indicado ciclo quienes luego las firman en señal de conformidad y las devuelven para que se entreguen al coordinador del ciclo quién las destruirá 24

horas antes de la evaluación final en presencia del supervisor de la facultad, levantando el acta correspondiente.

- 27 Las calificaciones y promedio final se registran en un acta que el coordinador entrega al profesor del curso al inicio de su dictado.  
El profesor entrega la nota promedio final de la asignatura al coordinador del ciclo de actualización dentro de las 24 horas de concluido el dictado de la asignatura, por duplicado y en un sobre cerrado. Este sobre, se entrega finalmente al presidente del jurado evaluador el día de la evaluación final y se apertura momentos previos al llenado del acta definitiva donde se considera las calificaciones del profesor y del jurado.
- 28 La nota promedio mínima que necesita el bachiller en cada asignatura para ser sometido a evaluación final por el Jurado, es de once (11) en la escala vigesimal, con una ponderación del 40% que equivale al cuatro punto cuatro (4.4) de la calificación total.
- 29 Los horarios de clase y cronograma de actividades aprobados por el consejo de facultad son inamovibles y no se podrán cambiar por ningún motivo.

### **CAPÍTULO VIII DE LA DESIGNACIÓN DEL JURADO EVALUADOR**

- 30 Con cuarenta y ocho (48) horas antes de la fecha de la evaluación final del curso de actualización profesional y de acuerdo al cronograma aprobado, se convoca a sesión extraordinaria del consejo de facultad para sortear y designar al jurado evaluador entre las ternas de profesores propuestas por la comisión de grados y títulos, asignatura por asignatura, las mismas que se encuentran en sobres sellados y visados, que fueron designados en sesión de trabajo veinticuatro horas antes.  
Las ternas de docentes están conformados por profesores ordinarios a D.E y T.C. de la Facultad que desarrolla el ciclo de actualización profesional.
- 31 En caso de no haber quórum para la sesión de consejo de facultad citada, el decano con los miembros del consejo de facultad que asistan y en coordinación con el supervisor general y el presidente de la comisión de grados y títulos proceden al sorteo y designación de los miembros del jurado evaluador. Este procedimiento se da cuenta al consejo de facultad en la primera subsiguiente reunión.
- 32 El jurado evaluador está constituido por profesores que tengan el título de especialista, el grado académico de maestro o de doctor directamente relacionado con la asignatura que evaluará. De no existir docentes con dicho requisito, se selecciona a docentes que tengan el mismo título profesional al

que aspiran los participantes del ciclo de actualización con experiencia académica sustentada en el dictado de la asignatura a la cual se le propone como evaluador.

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

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

33. Los profesores que dicten una asignatura en el ciclo de actualización profesional por ningún motivo son jurado evaluador ni representante de la comisión de grados y títulos en el mismo ciclo.
34. Ningún profesor es propuesto ni participa en más de un ciclo de actualización profesional en el mismo año. La excepción es solo válida para miembros del jurado evaluador en el caso que no existan docentes que reúnan los requisitos indicados en el numeral 32 de la presente directiva.
35. Cada miembro del jurado evaluador elabora y presenta, al presidente del jurado evaluador, el mismo día de la evaluación y dos horas antes del inicio de la misma, veinte (20) preguntas de la asignatura que se le asigno para evaluar. Las preguntas son concordantes al temario desarrollado durante el periodo de dictado por el docente responsable y cuyo contenido se encuentra en el ejemplar anillado de actualización profesional que le entrega el coordinador del ciclo de actualización.  
Las preguntas de cada asignatura elaborada y propuesta por el miembro docente del jurado evaluador son aprobadas por el jurado en pleno quienes en señal de conformidad rubrican la relación de veinte preguntas a ser consideradas en el sorteo de preguntas que serán resueltas por los aspirantes a título profesional.
36. El coordinador del ciclo de actualización profesional es el responsable de verificar que el docente que dicta cada una de las asignaturas del ciclo, desarrolle la integridad del curso cuyo contenido se encuentra en el ejemplar anillado que entrega al coordinador del ciclo.

## **CAPÍTULO IX DE LA PRUEBA DE EVALUACIÓN FINAL**

37. Las fechas de la evaluación final del ciclo de actualización por el jurado evaluador son interdiarias, de acuerdo al cronograma aprobado. El primer día se evalúan las asignaturas complementarias y el segundo día las asignaturas

básicas. El orden de las asignaturas a ser evaluadas en cada día se establece en el cronograma de actividades aprobado.

- 38 Cualquier modificación en las fechas de evaluación programadas y aprobadas, por causas o razones de fuerza mayor, insalvables e imprevistas, se realiza por decisión coordinada entre el supervisor de la facultad, el coordinador del ciclo de actualización y el representante de la comisión de grados y títulos, pudiendo estar presente el supervisor general. El cambio de fecha indicado se pone de conocimiento del consejo de facultad.
- 39 Los miembros del jurado evaluador y los participantes en el proceso de evaluación final se instalan tres horas antes de la hora programada para la evaluación de la primera asignatura programada en el día. Si uno de los miembros del jurado evaluador no se presenta en la hora y fecha, luego de quince minutos de tolerancia es reemplazado por el miembro suplente previamente designado, quién esta preparado para asumir dicha responsabilidad.
- 40 El jurado evaluador en conjunto es el responsable del proceso de evaluación y tiene la autonomía para realizar la mejor forma de realizar la evaluación, decidiendo el número de preguntas a utilizar en función al grado de complejidad y tiempo asignado para su solución.  
Las preguntas comprenden necesariamente aspectos teóricos y casos de aplicación que comprenda comprensión, análisis y síntesis. En todos los casos las preguntas son para resolver, no se consideran preguntas de opciones múltiples.
- 41 El número máximo de preguntas del examen es de diez (10), de las cuales como mínimo una (01) es de casos prácticos.
- 42 El tiempo de duración del examen final para cada asignatura es de noventa minutos, el jurado decide y aprueba la ampliación de dicho periodo por treinta minutos adicionales para cada asignatura, de ser necesario.
- 43 Las preguntas del examen final, para cada asignatura, son obtenidas por sorteo de entre un total de veinte (20) preguntas, de las cuales quince (15) son de teoría y cinco (05) de casos prácticos, propuestas por el miembro del jurado responsable de dicha asignatura, quién solo estará presente en el aula de evaluación durante los primeros quince (15) minutos para absolver cualquier consulta de los participantes en la evaluación.
- 44 El coordinador del ciclo de actualización profesional y el jurado evaluador verifican, antes del sorteo de las preguntas propuestas, que éstas correspondan a temas desarrollados y comprendidos en el sílabo de la

asignatura.

- 45 La calificación es anónima, para lo cual el supervisor de la facultad y el representante de la comisión de grados y títulos asignan un mismo código a cada examen y al talón desglosable del examen correspondiente antes de entregarlo al jurado para su calificación. Los talones desglosables, que contienen el código y el nombre del participante, son separados y colocados en un sobre sellado, lacrado y firmado que lo tiene en custodia el supervisor general hasta el final de la calificación e identificación de los exámenes.
- 46 Finalizada la calificación, consignada la nota en el examen y antes de su identificación los miembros del jurado, en reunión y de manera colegiada, deciden por la procedencia o no de la calificación asignada a cada una de las evaluaciones. En señal de conformidad, los miembros del jurado firman cada uno de los exámenes y el representante de la comisión de grados y títulos procede a colocar el talón de identificación correspondiente. Luego de la identificación de los exámenes no se realiza modificación o corrección de las notas asignadas.
- 47 Las notas del jurado evaluador son en base al sistema vigesimal y considerado en la calificación final de la asignatura con una ponderación del 60%.
- 48 Al término de la calificación de cada examen, el jurado evaluador desarrolla las siguientes actividades:
  - a. Consolida el promedio final de la asignatura que se obtiene de la sumatoria de la nota asignada por el docente que desarrollo la asignatura con una ponderación del cuarenta por ciento (40 %) y la nota asignada por el jurado con una ponderación del sesenta por ciento (60 %).
  - b. Imprime y firma el acta individual, por asignatura, donde figuran las notas del profesor de la asignatura, del jurado evaluador y el promedio final de todos los bachilleres evaluados con la mención cualitativa de APROBADO O DESAPROBADO según corresponda. La nota mínima aprobatoria para cada asignatura es de trece (13).
  - c. Entrega una copia del acta consolidada y firmada por los cuatro miembros del jurado evaluador, al representante de la comisión de grados y títulos para su publicación en el mismo día y en el lugar designado para tal fin dentro de la facultad.
- 49 Al término de la calificación de todas las asignaturas, el jurado evaluador desarrolla las siguientes actividades
  - a) Imprime y firma el acta individual de titulación profesional para cada uno de los bachilleres donde figuran las calificaciones finales de las cuatro asignaturas evaluadas con el promedio general y la mención cualitativa correspondiente.

- b) Entrega al supervisor general una copia de todas las actas generadas durante el proceso de evaluación.
  - c) Entrega al coordinador del ciclo de actualización profesional los expedientes individuales de los bachilleres con sus actas individuales consolidadas y firmadas de los resultados de la evaluación final, por duplicado y dentro de las veinte y cuatro (24) horas de concluido el proceso.
  - d) El presidente de la comisión de grados y títulos, o su representante designado para el examen final, recibe del coordinador del ciclo de actualización profesional los expedientes con sus correspondientes actas individuales de titulación profesional, por duplicado, una de las cuales se incluye en el expediente de cada bachiller participante y el otro se deriva para el archivo de dicha comisión.
  - e) El jurado evaluador registra y archiva todas las actas generadas durante el proceso de evaluación final en un libro de actas fedateada por el secretario general de la Universidad Nacional del Callao. Al finalizar el proceso el presidente del jurado evaluador entrega dicho libro al decano de la facultad.
- 50 Todas las actas generadas durante el proceso de evaluación final son firmadas por los miembros del jurado evaluador, coordinador del CAP, representante de la comisión de grados y títulos, supervisor de la facultad, supervisor general, con excepción de las actas de notas de cada asignatura que se publican para conocimiento de los bachilleres y de las actas con notas consolidadas e individuales que se adjuntan al expediente de titulación, las cuales solo son firmadas por los miembros del jurado evaluador.
- 51 Los resultados de cada examen son irrevisables, irrevocables e inapelables en cualquier instancia, incluyendo al Consejo de Facultad y al Consejo Universitario.
- 52 Los ejemplares físicos de las evaluaciones quedan en custodia del decano de la facultad y son incineradas al término de los siete (07) días siguientes de cada evaluación con presencia del supervisor de la facultad, coordinador del CAP, y representante de la comisión de grados y títulos, levantándose el acta respectiva, la cual es archivada en la facultad.
- 53 Si se detectara algún hecho fraudulento durante el desarrollo del ciclo de actualización profesional, el personal docente, administrativo u otro involucrado está sujeto a responsabilidad administrativa, civil o penal, según la

normatividad vigente.

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

54. El bachiller que no se presente a la evaluación final de alguna de las asignaturas del ciclo de actualización profesional en la fecha y hora programada, pierde definitivamente su opción de continuar rindiendo los demás exámenes finales y es desaprobado en el CAP.
55. Para tener derecho a la evaluación final por el jurado evaluador, el bachiller cumple los requisitos siguientes:
- Haber rendido todas las pruebas de evaluación de cada asignatura del ciclo de actualización profesional que se acredita con informe consolidado que el coordinador del ciclo entrega a la comisión de grados y títulos.
  - Tener una asistencia mínima del 90% del total de las sesiones efectivas de clases, que se acreditará con el informe de asistencia que el coordinador del ciclo presenta al decano de la facultad quién lo deriva a la comisión de grados y títulos.
  - Haber obtenido la nota promedio mínima aprobatoria de once (11) en cada una de las cuatro asignaturas que se dictaron en el ciclo de actualización profesional.
56. La comisión de grados y títulos evalúa los expedientes con la documentación presentada por el bachiller, conjuntamente con los informes del coordinador del ciclo de actualización profesional, y elabora un informe individual -de conformidad o no- por bachiller que lo anexa a cada expediente y lo entrega documentadamente al presidente del jurado evaluador.
57. La mención asignada, a cada bachiller, corresponde al promedio final obtenido de las cuatro asignaturas evaluadas y tiene la siguiente denominación:
- |                     |               |
|---------------------|---------------|
| De 18 a 20          | : Excelente   |
| De 16 a menos de 18 | : Muy bueno   |
| De 13 a menos de 16 | : Bueno       |
| Menos de 13         | : Desaprobado |

## **CAPÍTULO X DE LA TITULACIÓN PROFESIONAL**

58. Para tramitar la expedición del título profesional, el bachiller debe de cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento de grados títulos de pregrado vigente, y además aprobar la evaluación final del jurado evaluador en las dos (02) asignaturas básicas y dos (02) asignaturas complementarias cursadas en

un mismo ciclo de actualización profesional con una calificación mínima de trece (13) en la escala vigesimal, haber aprobado el nivel básico de un idioma extranjero en el centro de idiomas de la UNAC o validado en el centro de idiomas indicado si el idioma fue cursado en otra institución educativa.

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

## **CAPÍTULO XI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- PRIMERA** Cualquier otro aspecto no contemplado en la presente directiva es resuelto por el supervisor general y el supervisor de la facultad, en coordinación con el presidente de la comisión de grados y títulos y el coordinador del ciclo de actualización profesional.
- SEGUNDA** Si por alguna causal, no se encuentra en funciones el consejo de facultad, la programación del ciclo de actualización profesional; el sorteo para la designación de los profesores y jurados evaluadores, es efectuado por el decano de la facultad, con cargo dar cuenta al consejo de facultad
- TERCERA** La presente directiva asume lo normado en el “Reglamento de grados y títulos de pre grado aprobado con Resolución del Consejo Universitario N° 082-2011-CU del 29 de abril 2011 sus ampliatorias y modificatorias, para la titulación profesional por la modalidad de examen escrito con ciclo de actualización profesional.
- CUARTA** No hay exoneración de los pagos por derechos de titulación.
- QUINTA** Si el docente miembro del jurado evaluador del ciclo de actualización profesional, tiene clase programada para el día de la evaluación final, tal como figura en su plan de trabajo individual, solicita permiso con cargo a su periodo de vacaciones y recupera la clase dejada de desarrollar en coordinación con el jefe de departamento académico y director de la escuela profesional de la facultad.
- SEXTA** La presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la resolución rectoral que aprueba la misma.

**ANEXO N° 01**  
**RELACION DE ASIGNATURAS BÁSICAS Y COMPLEMENTARIAS, PARA CADA**  
**CARRERA PROFESIONAL**

**1. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES.**

**1.1. Carrera profesional de Contabilidad**

**a. Asignaturas básicas son:**

- 1) Contabilidad superior.
- 2) Auditoría financiera superior.

**b. Asignaturas complementarias**

- 1) Tributación
- 2) Finanzas de empresas
- 3) Contabilidad gubernamental
- 4) Contabilidad de costos y presupuestos

**2. FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**2.1. Carrera profesional de Economía**

**a. Asignaturas básicas**

- 1) Teoría microeconómica,
- 2) Teoría macroeconómica.

**b. Asignaturas complementarias**

- 1) Econometría
- 2) Finanzas de empresas,
- 3) Formulación y evaluación de proyectos,
- 4) Economía monetaria y bancaria,
- 5) Comercio internacional,
- 6) Economía pública,
- 7) Teoría del crecimiento económico,
- 8) Microfinanzas, y
- 9) Economía del medio ambiente y recursos naturales.

**3. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

**3.1. Carrera profesional de Administración**

**a. Asignaturas básicas**

- 1) Dirección estratégica
- 2) Taller de emprendimiento e innovación (Gerencia de la innovación)

**c. Asignaturas complementarias**

- 1) Sesiones de questions and answers (Q&A) experiencias de liderazgo
- 2) Gerencia de recursos financieros (finanzas corporativas)
- 3) Supply chain management

- 4) Gestión de procesos
- 5) Gestión de marketing y ventas
- 6) Gestión de personas
- 7) Competencias gerenciales y coaching de carrera.
- 8) Métodos cuantitativos para la toma de decisiones administrativas.

#### **4. FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA.**

##### **4.1. Carrera profesional de Matemática**

###### **a. Asignaturas básicas**

- 1) Análisis I
- 2) Análisis II
- 3) Ecuaciones diferenciales ordinarias
- 4) Ecuaciones diferenciales parciales
- 5) Álgebra
- 6) Análisis numérico

###### **b. Asignaturas complementarias**

- 1) Introducción a las distribuciones
- 2) Teoría de la medida
- 3) Tópicos de álgebra
- 4) Topología
- 5) Teoría de grafos

##### **4.2. Carrera profesional de Física**

###### **a. Asignaturas básicas**

- 1) Mecánica clásica
- 2) Electromagnetismo
- 3) Mecánica cuántica
- 4) Mecánica estadística
- 5) Métodos matemáticos de la física
- 6) Física moderna

###### **b. Asignaturas complementarias**

- 1) Física del estado sólido
- 2) Física nuclear
- 3) Física de las radiaciones
- 4) Espectroscopia de rayos X
- 5) Dosimetría de las radiaciones
- 6) Teoría cuántica de campos
- 7) Física de los materiales
- 8) Geofísica

#### **5. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**

##### **5.1. Carrera profesional de Enfermería**

###### **a. Asignaturas básicas**

- 1) Teoría modelos de enfermería
- 2) Liderazgo en enfermería
- 3) Legislación en enfermería
- 4) Epistemología en enfermería

**b. Asignaturas complementarias**

- 1) Tecnologías de la información y comunicación (TIC's) en enfermería
- 2) Realidad nacional y políticas sociales
- 3) Gestión de proyectos sociales

**6. FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES**

**6.1. Carrera profesional de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales**

**a. Asignaturas básicas**

- 1) Legislación Ambiental
- 2) Seguridad y Riesgos Ambientales
- 3) Biorremediación de Suelos
- 4) Tratamiento de Residuos Peligrosos
- 5) Sistema de Información Geográfica Aplicada a la Gestión Ambiental
- 6) Valoración Económica Ambiental
- 7) Auditoría y Fiscalización Ambiental
- 8) Ordenamiento Territorial

**b. Asignaturas complementarias**

- 1) Formulación y Evaluación de Proyectos Ambientales
- 2) Aprovechamiento y Sostenibilidad de Energías Renovables
- 3) Biotecnología Ambiental
- 4) Sistemas Integrados de Gestión
- 5) Toxicología Ambiental

**7. FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA**

**7.1. Carrera profesional de Ingeniería Química**

**a. Asignaturas básicas**

- 1) Tópicos selectos de diseño de plantas,
- 2) Tópicos selectos de fisicoquímica avanzada,
- 3) Tópicos selectos de ingeniería de las reacciones químicas,
- 4) Tópicos selectos de procesos químicos industriales,
- 5) Tópicos selectos de modelado y simulación de operaciones y procesos.
- 6) Tópicos selectos de termodinámica,
- 7) Tópicos selectos de transferencia de calor,
- 8) Tópicos selectos de transferencia de masa.
- 9) Tópicos selectos de bioprocesos.

**a. Asignaturas complementarias**

- 1) Tópicos selectos de análisis instrumental,
- 2) Tópicos selectos de control de calidad de los alimentos,
- 3) Tópicos selectos de formulación y evaluación de proyectos de inversión,
- 4) Tópicos selectos de gerencia y gestión de la calidad,
- 5) Tópicos selectos de industrias alimentarias,
- 6) Tópicos selectos de industrias de la fermentación,
- 7) Tópicos selectos de industria textil,
- 8) Tópicos selectos de petroquímica y gas natural,
- 9) Tópicos selectos de química fina, y
- 10) Envases y empaques de alimentos.

**8. FACULTAD DE INGENIERÍA ELECTRICA Y ELECTRÓNICA**

**8.1. Carrera profesional de Ingeniería Eléctrica**

**a. Asignaturas básicas**

- 1) Electrónica aplicada y control de procesos industriales
- 2) Ingeniería económica aplicada a la ingeniería eléctrica
- 3) Estructura y regulación del mercado eléctrico peruano
- 4) Auditoría energética
- 5) Ley de concesiones eléctricas y aplicaciones
- 6) Aspectos técnicos de la legislación nacional e internacional de concesiones eléctricas.

**b. Asignaturas complementarias**

- 1) Formulación y evaluación de proyectos eléctricos
- 2) Estudio de impacto ambiental
- 3) Gestión empresarial
- 4) Automatización en el control de máquinas eléctricas
- 5) Planteamiento estratégico energético

**8.2. Carrera profesional de Ingeniería Electrónica**

**a. Asignaturas básicas**

- 1) Ingeniería de control
- 2) Redes de telecomunicaciones
- 3) Control digital
- 4) Procesamiento digital de señales

**b. Asignaturas complementarias**

- 1) Mandos electroneumáticos e hidráulicos controlados por microcontroladores
- 2) Sistemas de comunicaciones inalámbricas
- 3) Estudio de impacto ambiental
- 4) Formulación y evaluación de proyectos

- 5) Gestión empresarial

## **9. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS**

### **9.1. Carrera profesional de Ingeniería Industrial**

#### **a. Asignaturas básicas**

- 1) Proyectos Industriales
- 2) Productividad

#### **b. Asignaturas complementarias**

- 1) Sistema de Calidad.
- 2) Ingeniería de Producción
- 3) Seguridad Industrial
- 4) Logística Empresarial
- 5) Marketing
- 6) Software para Ingeniería Industrial

### **9.2. Carrera profesional de Ingeniería de Sistemas**

#### **a. Asignaturas básicas**

- 3) Diseño de Sistemas
- 4) Metodología de Sistemas

#### **b. Asignaturas complementarias**

- 1) Base de Datos
- 2) Ingeniería de Software
- 3) Sistema de Información Gerencial
- 4) Proyectos en Ingeniería de Sistemas
- 5) Administración de Sistemas de Información

## **10. FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA, ENERGÍA**

### **10.1. Carrera profesional de Ingeniería Mecánica-Energía**

#### **a. Asignaturas básicas**

- 1) Auditorías Energéticas
- 2) Ingeniería de la Soldadura
- 3) Diseño de Aparatos Térmicos
- 4) Diseño de Calderas Industriales
- 5) Diseño de Estructuras

#### **• Asignaturas complementarias**

- 1) Ingeniería Automotriz
- 2) Gerencia de Proyectos
- 3) Diseño de Plantas Industriales
- 4) Costos y Presupuestos
- 5) Gestión del Mantenimiento
- 6) Automatización y Control

- 7) Gestión de la Producción
- 8) Gestión Integral de la Calidad

## **11. FACULTAD DE INGENIERÍA PESQUERA Y ALIMENTOS**

### **11.1. Carrera profesional de Ingeniería Pesquera**

#### **a. Asignaturas básicas**

- 1) Tecnología avanzada pesquera
- 2) Control estadístico de calidad
- 3) Legislación y normas técnicas
- 4) Formación y gestión de empresas
- 5) Maricultura

#### **b. Asignaturas complementarias**

- 1) Reingeniería de procesos
- 2) Análisis de riesgo e identificación de puntos críticos
- 3) Tecnología de empaques
- 4) Modelos experimentales de ingeniería
- 5) Investigación y diseño de nuevos productos
- 6) Psicología y administración de recursos humanos
- 7) Otros cursos propuestos por el coordinador del ciclo de actualización profesional.

### **11.2. Carrera profesional de Ingeniería de Alimentos**

#### **a. Asignaturas básicas**

- 1) Tecnología avanzada de alimentos
- 2) Control estadístico de calidad
- 3) Legislación y normas técnicas
- 4) Formación y gestión de empresas

#### **b. Asignaturas complementarias**

- 1) Reingeniería de procesos
- 2) Análisis de riesgo e identificación de puntos críticos
- 3) Tecnología de empaques
- 4) Modelos experimentales de ingeniería
- 5) Toxicología de alimentos
- 6) Investigación y diseño de nuevos productos
- 7) Psicología y administración de recursos humanos
- 8) Otros cursos propuestos por el coordinador del ciclo de actualización profesional.