

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y DE ENERGÍA**

**DIRECTIVA N° 006-2019-R**  
**DE CURSO TALLER PARA TITULACIÓN POR MODALIDAD DE**  
**EXPOSICIÓN DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA**  
**PROFESIONAL**

**CAPITULO I FINALIDAD Y OBJETIVOS**

- 1.1 La presente directiva de curso taller tiene por finalidad ser concordante con las normas y procedimientos, para Titulación por Modalidad de Exposición del Informe de trabajo de suficiencia profesional<sup>1</sup>, en la Facultad de Ingeniería Mecánica y de Energía de la Universidad Nacional del Callao.
- 1.2 El Objetivo de la presente directiva es concordar con el capítulo VIII del reglamento de grados y títulos que viabiliza el proceso para Titulación por Modalidad de Exposición del Informe de trabajo de suficiencia profesional, en la Facultad de Ingeniería Mecánica y de Energía de la Universidad Nacional del Callao, el cual se realiza con presupuesto autofinanciado, de acuerdo a un cronograma, con personal docente, administrativo y de limpieza.

**CAPITULO II BASE LEGAL**

- 2.1 La base legal de la presente directiva lo constituyen las normas legales y administrativas siguiente:
  - a. Ley Universitaria N° 30220, sus modificatorias y ampliatorias.
  - b. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao vigente.
  - c. Reglamento de Grados y Títulos de Pregrado de la Universidad Nacional del Callao aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 135-2017-CU del 22 de junio del 2017.
  - d. Manual de procedimientos académicos aprobado con resolución N° 052-2017-R, de fecha 26.01.2017.

**CAPITULO III APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO**

- 3.1 La presente directiva es de aplicación y cumplimiento por las autoridades, funcionarios, docentes, personal administrativo y por los bachilleres de las escuelas profesionales de Ingeniería Mecánica e Ingeniería en Energía de la Facultad de Ingeniería Mecánica y de Energía de la Universidad Nacional del Callao.

**CAPITULO IV DE LA ORGANIZACIÓN**

<sup>1</sup> Capítulo VIII PARA TITULACION POR MODALIDAD DE EXPOSICION DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL, del Reglamento de Grados y Títulos de Pregrado. Aprobado con Resolución N° 135-2017-CU del 22 de junio del 2017



- 4.1 El Rector o su representante es el supervisor general
- 4.2 El Decano, de la facultad, es el supervisor y responsable de supervisar e implementar las acciones correctivas, de ser necesarias, en todas las actividades académicas programadas para el desarrollo del curso taller y del cumplimiento de lo que establece la normatividad vigente.
- 4.3 Para realizar las actividades de planificación, ejecución, control e implementación de acciones permanentes del curso taller para Titulación por Modalidad de Exposición del Informe de trabajo de suficiencia profesional, con curso taller, el consejo de facultad o la comisión de gobierno, designa a propuesta de los miembros del consejo o de la comisión, un coordinador del curso taller entre los docentes ordinarios de la categoría principal o asociado a dedicación exclusiva o tiempo completo. El coordinador del curso taller depende administrativa y funcionalmente del decano.
- 4.4 El coordinador del curso taller, tiene las siguientes funciones:
  - 4.4.1 Elabora y presenta al decano, para aprobación del consejo de facultad o de la comisión de gobierno, el programa de actividades académicas a realizar durante el curso taller que comprende, entre otras, a las siguientes:
    - a. El cronograma de las diversas actividades académicas a desarrollar durante el curso taller, que se indican:
      1. Fecha de inicio y de cierre de las inscripciones de los bachilleres participantes.
      2. Fecha de inicio y finalización del curso taller.
      3. El cronograma, con fecha de inicio y finalización, para las asesorías de los bachilleres participantes en el curso taller.
      4. La fecha de entrega, por parte de los bachilleres participantes en el curso taller, de los Informes finales de Informes de trabajo de suficiencia profesional.
      5. El periodo, con fecha y hora de Exposiciones de los Informes de Suficiencia profesional de los bachilleres participantes.
    - b. La relación de docentes asesores, responsables de dictar y asesorar, adjuntando el currículum vitae documentado con fotocopias simples, de cada uno de los docentes asesores propuestos.
    - c. La relación de personal administrativo y de limpieza, y su función durante el curso taller.
    - d. El presupuesto económico del curso taller, que incluya todos los ingresos, egresos y saldo favorable para la facultad.
  - 4.4.2 Verifica y califica cada uno de los expedientes que los bachilleres aspirantes a participar en el curso taller, presentan a la facultad. Si en el expediente existe la documentación completa con los requisitos para su inscripción, da su conformidad y lo inscribe en un libro registro de control, autenticado por el secretario general de la UNAC, en donde se indica:
    1. Número de orden,
    2. Apellidos y nombres completos del bachiller,
    3. Fecha de emisión del grado de bachiller,
    4. Escuela profesional del bachiller,
    5. Fecha de la emisión de la constancia de egresado,

6. Fecha de aprobación de la última asignatura del certificado de estudios.
  7. Constancia de haberes o constancia de trabajo, expedido por la Oficina de Recursos Humanos de la empresa o institución donde haya realizado sus actividades pre profesionales propios de la carrera profesional durante tres (03) años, consecutivos o acumulados, después de haber concluido sus estudios de formación profesional que se acredita con la fecha de aprobación de la última asignatura del certificado de estudios.
  8. Firma de conformidad para cada expediente.
- 4.4.3 Elabora y presenta al decano y al supervisor general del curso taller la relación definitiva de los bachilleres que participan.
  - 4.4.4 Asigna un código de inscripción a cada uno de los bachilleres participantes del curso taller.
  - 4.4.5 Propone al decano, para consideración y aprobación del consejo de facultad o de la comisión de gobierno, (04) docentes asesores, con el currículum vitae documentado, con fotocopias simples, de cada docente propuesto. El consejo de facultad o la comisión de gobierno aprueban a los docentes que tendrán bajo su responsabilidad el desarrollo del curso taller.
  - 4.4.6 Envía a sus correos electrónicos de los bachilleres que participan en el curso taller, en el primer día de clases, una carpeta que contiene la siguiente información:
    1. Reglamento de grados y títulos de pregrado de la UNAC.
    2. Directiva para Titulación por Modalidad de Exposición del Informe de trabajo de suficiencia profesional, con curso taller.
    3. El cronograma de las actividades académicas del curso taller que se indican en el numeral 4.4.1, a, de la presente directiva.
    4. Formato de informe de trabajo de suficiencia profesional de la FIME.
    5. La relación de docentes y personal administrativo de apoyo; indicados en el numeral 4.4.1 b y c de la presente directiva.
  - 4.4.7 Controla la asistencia física y su registro, en los formatos aprobados, de los bachilleres matriculados en el curso taller, de los docentes asesores, del personal administrativo y de limpieza, durante el desarrollo de las actividades del curso taller.
  - 4.4.8 Informa a la unidad de investigación para su aprobación y designación de asesores (en la tercera semana), la relación de participantes con los Títulos de los Informes de Trabajos de Suficiencia Profesional.
  - 4.4.9 Controla el avance del curso taller, verificando que éste sea concordante con el cronograma de actividades aprobado por el consejo de facultad o comisión de gobierno, que ha sido propuesto por el coordinador.
  - 4.4.10 Presenta el informe final de los Informes de trabajos de Suficiencia profesional de los participantes, al director de la Unidad de Investigación, para su aprobación y determinación del jurado evaluador.
  - 4.4.11 Presenta informe final del curso taller, al supervisor de la facultad.
- 4.5 Después que el consejo de facultad o comisión de gobierno aprueba el inicio del curso taller, el Decano comunica al Rector de la universidad para que designe al supervisor general del



indicado curso taller.

- 4.6 Los docentes asesores, que el coordinador del curso taller propone, son de la carrera profesional o a fin a la que aspiran los bachilleres del curso taller, y acreditan como mínimo haber cursado y aprobado el curso de metodología de la investigación científica, y haber realizado en la UNAC un trabajo de investigación.
- 4.7 Los docentes asesores responsables cumplen con el cronograma programado y aprobado. Las horas o actividades no desarrolladas o no cumplidas son recuperadas en coordinación con los participantes y del coordinador académico del ciclo. La fecha de recuperación es dentro del periodo del curso taller.

## **CAPITULO V DE LA INSCRIPCIÓN**

- 5.1 El (los) bachiller(es) para inscribirse y participar en el curso taller para Titulación por Modalidad de Exposición del Informe de trabajo de suficiencia profesional en la Facultad de Ingeniería Mecánica y de Energía de la Universidad Nacional del Callao, presenta por mesa de partes de la facultad en folder Manila y adjuntando la siguiente documentación:
  1. Solicitud dirigida al Decano, según formato de Trámite académico administrativo, para inscripción en el curso taller.
  2. Ficha de Inscripción según Formato.
  3. Fotocopia simple de Certificados de Estudio.
  4. Fotocopia simple de Grado de Bachiller.
  5. Copia simple de DNI.
  6. Constancia de egresado.
  7. Constancia que acredite haber prestado servicios laborales propios de la carrera profesional durante tres (03) años, consecutivos o acumulados, después de haber concluido sus estudios de formación profesional que se acredita con la fecha de aprobación de la última asignatura del certificado de estudios
  8. Recibo original de pago, emitido por la oficina de tesorería, por derecho de matrícula y estudios del curso taller, de acuerdo a la tasa única de procedimientos administrativos TUPA vigente de la UNAC.
  9. Dos (2) fotografías a color de estudio fotográfico recientes, en fondo blanco, tamaño carnet y con terno.
  10. Declaración Jurada de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento y demás normas y disposiciones legales vigentes sobre la materia en la UNAC.
- 5.2 El participante es inscrito y registrado en el libro de registro para Titulación por Modalidad de Exposición del Informe de trabajo de suficiencia profesional, con curso taller, autenticado por el secretario general de la universidad. A cada bachiller participante se le asigna un código que está conformado por diez (10) dígitos; los cuatro (04) primeros dígitos corresponden al año de desarrollo del curso taller, los dos (02) dígitos siguientes corresponden al código de la escuela profesional, los (02) dígitos subsiguientes corresponden al número correlativo del curso taller que se desarrolla y finalmente los dos (02) últimos dígitos corresponden al número de orden de inscripción.

## **CAPITULO VI DE LOS PARTICIPANTES**

- 6.1 Los bachilleres participantes del curso taller para su titulación profesional cumplen estrictamente y bajo su absoluta responsabilidad las siguientes obligaciones:
- a. Asistir puntualmente a todas las actividades académicas programadas durante el curso taller.
  - b. Cancelar puntualmente sus cuotas de inscripción y otros pagos en las fechas establecidas.
  - c. Presentar al coordinador del curso taller su Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional en el plazo establecido en el cronograma de actividades.

## **CAPITULO VII DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS**

- 7.1 El curso taller se desarrolla en el periodo mínimo de 8 semanas (con 10 horas semanales) con una duración total de 10 horas de Teoría y 70 horas de asesoría.
- 7.2 El curso taller es aprobado por el Consejo de Facultad o por la Comisión de Gobierno a propuesta del Decano y durante su desarrollo se proporciona todas las orientaciones asesoría, el soporte teórico práctico y empírico para que los participantes ordenen la información necesaria que disponen para redactar metodológicamente su informe de trabajo de suficiencia profesional.
- 7.3 El requisito de aprobación del curso taller es la presentación del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional, redactado y revisado en su ortografía, sintaxis y contenido
- 7.4 El inicio de clases del curso taller se realiza cuando estén inscritos veinte (20) bachilleres que cumplan con todos los requisitos establecidos en el reglamento de grados y títulos de pregrado de la universidad nacional del callao.
- 7.5 Los bachilleres participantes del curso taller, asisten a las clases y a las asesorías programadas obligatoriamente. El no cumplimiento con este requisito es total y absoluta responsabilidad del bachiller. Se tolera como máximo la inasistencia al 10% de las clases y asesorías programadas. Para el cómputo del porcentaje indicado se suman las clases y asesorías.
- 7.6 El bachiller que tenga más del 10% de inasistencias queda en condición de inhabilitado para sustentar su trabajo de informe de trabajo de suficiencia profesional.
- 7.7 Los docentes asesores están obligados a cumplir con la programación de actividades académicas establecidas y presentar el material didáctico de trabajo con antelación; si por razón de fuerza mayor justificada incumplen con el desarrollo de sus actividades, éstas deben recuperarse obligatoriamente en coordinación con los participantes en el curso taller y el coordinador académico, caso contrario es sujeto al descuento económico correspondiente.

## **CAPITULO VIII DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

- 8.1 El curso Taller de la Facultad de Ingeniería Mecánica y de Energía de la Universidad Nacional del Callao es autofinanciado por los bachilleres que participan en el curso taller y su administración está sujeta a la programación y presupuesto de funcionamiento que es aprobado por el Consejo de Facultad. Los pagos por derechos de carpeta, inscripción y las



mensualidades son efectuados en la cuenta corriente de la Facultad del banco comercial que ella indique.

- 8.2 El costo total que cancela cada bachiller participante en el curso taller de titulación por Informe de trabajo de suficiencia profesional se muestra en la siguiente tabla:

Ítem	Descripción	Costo (UIT)	Total (UIT) por 20 participantes
01	Carpeta de postulante	0.01	0.01x20
02	Derechos de inscripción	0.15	0.15x20
03	Derechos del curso taller	0.24	0.24x20
04	Derechos de asesoría	0.60	0.60x20
TOTAL		1 UIT	20 UIT

- 8.3 El personal participante del curso taller tienen una asignación económica que se otorga por su participación académica o de gestión en el desarrollo del curso taller para titulación por modalidad de exposición del Informe de trabajo de suficiencia profesional de acuerdo a la escala que se indica<sup>2</sup>:

PARTICIPANTES EN EL CURSO TALLER	ASIGNACIÓN UIT
1) Supervisor General	1.10
2) Supervisor de la Facultad	1.05
3) Docente asesor por cinco (05) informes	1.00
4) Coordinador del curso taller	0.95
5) Presidente del jurado evaluador	1.00
6) Secretario del jurado evaluador	0.90
7) Vocal del jurado evaluador	0.90
8) Miembro suplente del jurado evaluador (en caso de participar)	0.80
9) Representante de la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad.	0.50
10) Secretario(a) del curso taller	0.70
11) Personal docente o administrativo con conocimientos técnicos.	0.70
12) Personal de Limpieza	0.40

- 8.4 Los miembros del jurado evaluador son designados por el consejo de facultad a propuesta del comité directivo de la unidad de investigación de la facultad y tienen como mínimo los mismos requisitos que se indican para los docentes asesores indicados en el numeral 4.6 de la presente directiva.

## CAPITULO IX DE LOS DOCENTES ASESORES

<sup>2</sup>Tomado del Art. 32º del Reglamento de Grados y Títulos de Pregrado. Aprobado con Resolución N° 135-2017-CU del 22 de junio del 2017

- 9.1 El asesor del Informe de trabajo de suficiencia profesional de cada bachiller participante es propuesto, al supervisor de la Facultad por el comité directivo de la unidad de investigación de la facultad entre los docentes asesores que participan en el curso taller. Son aprobados por el consejo de facultad.
- 9.2 El número de docentes asesores para cada curso taller es de 4 con 5 asesorados cada uno como mínimo.
- 9.3 Los docentes asesores de informe de trabajo de suficiencia profesional además de cumplir con lo indicado en el numeral 7,7 de la presente directiva, tiene las siguientes funciones:
  - d. Brinda asesoría a los bachilleres inscritos en el curso taller, que le fueron asignados, en todos los aspectos de la ejecución del informe de trabajo de suficiencia profesional, desde la formulación del título hasta la redacción del informe final de trabajo de suficiencia profesional y exposición de la misma.
  - e. Evalúa el proceso que realiza el bachiller inscrito en el curso taller, desde la formulación del título hasta el proceso de redacción y exposición de la misma.
  - f. Evalúa la presentación del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional.

### **CAPITULO X DE LA EXPOSICIÓN**

- 10.1 La Exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional se realiza ante un jurado, designado por el Consejo de Facultad, a propuesta de la unidad de Investigación y en presencia del Supervisor General, Supervisor de la Facultad y el representante de la Comisión de Grados y Títulos.
- 10.2 La fecha y hora de exposición se programarán según el número de inscritos que hayan presentado y concluido satisfactoriamente el Informe de trabajo de y de acuerdo al cronograma elaborado por el coordinador del curso taller.
- 10.3 La calificación de los informes de trabajo de suficiencia profesional, por el jurado, se realiza con la puntuación cualitativa y cuantitativa indicada en el artículo 17° del reglamento de grados y títulos de pregrado de la Universidad Nacional del Callao, cuya escala se indica en el siguiente cuadro

<b>CALIFICACIÓN CUANTITATIVA</b>	<b>CALIFICACIÓN CUALITATIVA</b>
Menos de 13,00	Desaprobado
De 13,00 a menos de 16,00	Bueno
De 16,00 a menos de 18,00	Muy Bueno
De 18,00 a 20,00	Excelente

- 10.4 El secretario del jurado redacta el acta de exposición respectiva sobre el resultado de la exposición, la que será firmada por todos los miembros del jurado al final del acto de exposición. El trámite, administrativo a seguir posterior a la exposición para obtener el diploma del título profesional está indicado en los artículos 89°, 90° y 91° del reglamento de grados y títulos de pregrado de la UNAC.

### **CAPITULO XI DISPOSICIONES FINALES**

- 11.1 Los casos no previstos en la presente Directiva son resueltos por el coordinador académico del



curso taller y el supervisor de la Facultad.

- 11.2 En tanto la presente Directiva constituye una normativa que implementa por primera vez estos talleres, convalídese excepcionalmente y por única vez aquellos talleres realizados y aprobados a la fecha por Consejo de Facultad de la FIME, a fin de no perjudicar a los bachilleres participantes, bajo el principio de buena fe.