



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

**Oficina de Secretaría General**

**“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”**

Callao, 09 de junio de 2022

Señor

Presente.-

Con fecha nueve de junio de dos mil veintidós, se ha expedido la siguiente Resolución:

**RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 097-2022-CU.- CALLAO, 09 DE JUNIO DE 2022.- EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:**

Visto el acuerdo del Consejo Universitario en su sesión ordinaria del 09 de junio de 2022, en el punto de agenda 12. REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS.

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

Que, con Resolución N° 185-2017-CU del 27 de junio de 2017 se aprobó el Reglamento General de Estudios de la Universidad Nacional del Callao; modificado por Resoluciones N°s 089-2018-CU y 217-2020-CU, respectivamente;

Que, el Vicerrector Académico, mediante los Oficios N°s 0169 y 0305-2022-VRA/UNAC (Expediente N° 2000802) del 24 de febrero y 30 de marzo de 2022, respectivamente, remite el Reglamento General de Estudios de la Universidad Nacional del Callao, para su consideración y aprobación en el Consejo Universitario;

Que, asimismo, el Vicerrector Académico, mediante el Oficio N° 0365-2022-VRA/UNAC del 19 de abril de 2022, informa que el citado Reglamento General de Estudios de esta Casa Superior de Estudios fue aprobado mediante Consejo Académico de fecha 15 de febrero de 2022, por lo que ya ha sido revisado por las áreas correspondientes; en tal sentido remite el Reglamento con el fin de que sea tratado en el próximo Consejo Universitario;

Que, mediante T.D. N° 022-2022-CU conforme a lo acordado por el Consejo Universitario en sesión ordinaria del 10 de mayo de 2022, se retorna los actuados relacionados al proyecto de Reglamento General de Estudios a la Comisión Académica para la revisión de las observaciones formuladas en la citada sesión;





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

**“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”**

Que, el Vicerrector Académico con Oficio N° 0530-2022-VRA/UNAC del 23 de mayo de 2022, informa que el citado proyecto fue aprobado mediante Consejo Académico de fecha 15 de febrero de 2022, el mismo que tratado en sesión de Consejo Universitario el 10 de mayo de 2022 donde formularon algunas observaciones por parte de los representantes estudiantiles; por lo que remite el Reglamento General de Estudios actualizado, con el respectivo levantamiento de observaciones; para conocimiento, revisión y aprobación del Consejo Universitario;

Que, en sesión ordinaria de Consejo Universitario de fecha 09 de junio de 2022, tratado el punto de agenda 12. REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS, los señores consejeros acordaron aprobar el Reglamento General de Estudios de la Universidad Nacional del Callao; presentado por el Vicerrector Académico;

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 Oficio N° 803-2022-OPP e Informe N° 021-2022-UR-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto de fechas 14 y 15 de marzo de 2022; al Proveído N° 186-2022-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica de fecha 30 de marzo de 2022; al Oficio N° 0311-22-FIQ-VIRTUAL del 11 de abril de 2022; al Oficio N° 1016-2022-R/UNAC recibido del despacho rectoral el 31 de mayo de 2022; a lo acordado por el Consejo Universitario en su sesión ordinaria del 09 de junio de 2022; 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;


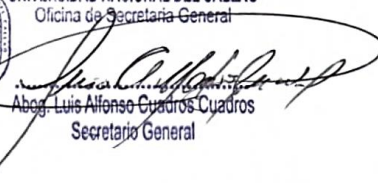
**RESUELVE:**

- 1° **APROBAR**, el **REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.
- 2° **DEJAR SIN EFECTO** todas las disposiciones emitidas por esta Casa Superior de Estudios que se opongán a lo establecido en el Reglamento aprobado mediante el numeral precedente, por las consideraciones expuestas en la presente Resolución.
- 3° **TRANSCRIBIR**, la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, Escuela de Posgrado, dependencias académicas y administrativas, gremios docentes, gremios no docentes, representación estudiantil, para conocimiento y fines consiguientes.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

Fdo. Dra. **ARCELIA OLGA ROJAS SALAZAR**.- Rectora y Presidenta del Consejo Universitario de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado y Presidenta del Consejo Universitario.-

Fdo. Abog. **LUIS ALFONSO CUADROS CUADROS**.- Secretario General.- 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

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

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**



**REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS**

(Aprobado por Resolución N° 097-2022-CU del 09 de junio de 2022)

**2022**



## Contenido

CAPITULO I	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPITULO II	3
ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD	3
CAPITULO III	4
LA MATRÍCULA	4
CAPITULO IV	10
LOS ESTUDIOS	10
CAPITULO V	12
DEL CICLO DE NIVELACIÓN	12
CAPITULO VI	14
LA EVALUACIÓN	14
CAPITULO VII	16
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	16
CAPITULO VIII	17
DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO	17
CAPITULO IX	18
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	18

## **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 1°** El presente Reglamento tiene como finalidad normar los estudios de pre grado, de segunda especialidad profesional y de posgrado, que se desarrollan en la Universidad Nacional del Callao.

**Art. 2°** Este Reglamento es de cumplimiento obligatorio por todos los órganos de gobierno, unidades académico-administrativas, docentes y estudiantes de la Universidad Nacional del Callao.

**Art. 3°** Los objetivos del presente Reglamento son:

- a) Definir, establecer y uniformizar los procedimientos y actividades académico-administrativas que se requieren para la realización de estudios de pregrado, de segunda especialidad profesional y de posgrado, desde la admisión hasta la condición de egresado.
- b) Establecer las obligaciones y responsabilidades inherentes de los actores que participan en los procesos de las actividades académico-administrativas desde la admisión hasta la condición de egresado.

**Art. 4°** El presente Reglamento de Estudios tiene su base legal en las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria, Ley N° 30220.
- Ley General de Educación, Ley N°28044.
- Ley N°29947 “Ley De Protección a La Economía Familiar Respecto del Pago De Pensiones en Institutos, Escuelas Superiores, Universidades y Escuelas De Posgrado Públicos y Privados”.
- Decreto Supremo N°016-2015- MINEDU: Política del Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitario.
- DECRETO SUPREMO No 012-2020-MINEDU Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Callao, aprobado por la Asamblea Estatutaria el 02 de julio del 2015 y sus modificatorias.
- Reglamento General de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Consejo Universitario el 20 de octubre del 2016.

## **CAPITULO II ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD**

**Art. 5°** Son estudiantes de pregrado y posgrado de la Universidad Nacional del Callao quienes, habiendo cumplido los requisitos de admisión a la Universidad, han alcanzado vacante y se encuentran matriculados en ella.

**Art. 6°** Los estudiantes ingresantes a la Universidad Nacional del Callao por examen de admisión general, con excepción de traslado externo, interno o segunda profesión, están obligados a cumplir con todo el currículo de estudios correspondiente al programa de estudio al cual ingresó, no pudiendo realizar ningún tipo de convalidación de asignaturas.



**Art. 7°** Los ingresantes por traslado externo, interno o segunda profesión, solicitan la convalidación de las asignaturas aprobadas en su universidad de origen, que consideren como equivalentes a las ofrecidas en el currículo de estudios de la Universidad Nacional del Callao al cual ingresaron, según los sílabos y certificados de estudios presentados al momento de su inscripción, hasta un 80% del total de créditos como máximo.

**Art. 8°** Los requisitos para la convalidación de una asignatura procede cuando:

- a) El sílabo está debidamente foliado y sellado por la Escuela Profesional de origen.
- b) El contenido temático del sílabo de estudios de origen, es similar en por lo menos 70% respecto del sílabo del programa de estudio al cual ingresó.
- c) Los créditos asignados a la asignatura no difieren en más de un crédito a favor del estudiante.

**Art. 9°** Si el contenido de dos o más asignaturas del programa de origen se convalida por el contenido de una asignatura del programa al que ingresó, se adopta solo el nombre o denominación y número de créditos de la asignatura de destino con la que tenga mayor porcentaje de similitud en su contenido temático.

La Escuela Profesional, con dictamen de la comisión de “Actualización Curricular, Convalidación y Compensación”, emite resolución directoral convalidando las asignaturas que cumplen con lo estipulado en el artículo 8 y cuando corresponda el artículo 9, informando al Consejo de Facultad para los fines consiguientes.

**Art. 10°** Los ingresantes a un programa de posgrado por modalidad de traslado externo o interno, solicitan convalidación de asignaturas siguiendo los procedimientos establecidos por la Escuela de Posgrado. El Consejo de la Escuela de Posgrado emite la Resolución convalidando las asignaturas de acuerdo al dictamen de la comisión técnica correspondiente.

### **CAPITULO III LA MATRÍCULA**

**Art. 11°** La matrícula es el acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante de la Universidad Nacional del Callao e implica el compromiso de cumplir con la Ley N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, el presente Reglamento, las normas legales vigentes; y ejercer sus derechos y deberes como estudiante.

**Art. 12°** La programación de las actividades del año académico es aprobada por el Consejo Universitario a propuesta del Consejo Académico treinta (30) días antes de la finalización del semestre académico del año anterior.

En la programación académica se debe incluir la etapa de nivelación para los ingresantes a pregrado, la cual debe tener una duración no menor de tres semanas. Su propósito es asegurar las capacidades de aprendizajes necesarias para sus estudios, las conductas y aptitudes personales y sociales señaladas en los ítems c, d y e del perfil de ingresante establecido en el modelo educativo, así como fortalecer la vocación profesional.

La escuela profesional es responsable de la implementación de esta etapa de nivelación.

**Art. 13°** Para garantizar la formación académico-profesional del estudiante, la carga lectiva a los docentes es asignada en función del perfil del docente, capacidades en relación a las asignaturas y el logro de aprendizajes. De modo tal que el curso asegure el logro del perfil de egreso. El orden de prelación de los siguientes criterios es el siguiente:

1. Experiencia profesional y académica demostrada por el docente.
2. Máximo tres (03) asignaturas de una misma área académica o de áreas afines a su especialización.
3. La condición del docente, si es nombrado o contratado
4. La categoría y dedicación del docente: principal, asociado y auxiliar, a dedicación exclusiva, tiempo completo y tiempo parcial.
5. La carga académica no cubierta se asigna a los docentes por servicio interfacultativo coordinado con la debida anticipación.
6. Si hubiera carga académica pendiente se asigna a los docentes contratados según equivalencia de categoría y dedicación.
7. De existir jefes de prácticas, ellos colaboran como apoyo al docente en la realización de prácticas y laboratorios. No realizan el dictado de clases teóricas.

**Art. 14°** La convocatoria para el proceso de matrícula, en la Universidad Nacional del Callao, se efectúa por medio de aviso en la página web y redes sociales oficiales de la universidad.

**Art. 15°** El proceso de matrícula, en todas sus modalidades y niveles se realiza de acuerdo a la programación del año académico aprobado por el Consejo Universitario, bajo responsabilidad de las respectivas Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado. Tienen el soporte técnico y apoyo logístico de la Oficina de Registros y Archivos Académicos (ORAA) y la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación (OTIC) de la Universidad.

**Art. 16°** La ORAA es la unidad que está encargada de administrar los registros y archivos académicos de estudiantes y egresados de pregrado, segunda especialidad y posgrado de la Universidad Nacional del Callao; desde su ingreso hasta el momento en que concluyen sus estudios. Las actividades que debe cumplir son:

- 16.1 Centraliza y mantiene actualizado e interconectado los sistemas de matrícula y de comunicación e información de toda la data académica-administrativa de los estudiantes de la Universidad Nacional del Callao, desde su ingreso hasta el momento en que concluyen sus estudios, con la finalidad de emitir los certificados de estudios, récords académicos, constancias, certificados de tercio o quinto superior y otros.
- 16.2. Implementa la matrícula de acuerdo al cronograma aprobado por el Consejo Universitario, en coordinación con las Escuelas Profesionales y las Unidades de Posgrado.
- 16.3. Asigna código de identificación a los ingresantes por diversas modalidades de pregrado, segunda especialidad y posgrado.

**Art. 17°** La OTIC es la unidad que brinda el soporte técnico y asesoramiento con los sistemas de información y tecnologías informáticas, para todos los procesos y procedimientos académicos y administrativos realizados durante la matrícula de los estudiantes en la UNAC. Para el cumplimiento de lo expresado debe realizar las siguientes actividades:





- 17.1 Diseña, desarrolla, implementa y mantiene los sistemas de información y de comunicación que sirve de apoyo a las actividades académicas, en coordinación con las Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado.
- 17.2 Formula y propone políticas, normas de seguridad informática e implementa soluciones de protección de las redes, equipos y sistemas de la universidad.
- 17.3 Brinda soporte y asesoría técnica a los usuarios de equipos y sistemas informáticos de la universidad.

**Art. 18°** A los Consejos de Facultad y al Consejo de la Escuela de Posgrado les corresponde:

- 18.1 Aprobar, publicar y enviar a ORAA la Programación de los dos semestres del año académico, treinta (30) días calendarios antes del inicio del primer semestre académico tanto de pregrado, de segunda especialidad como de posgrado.
- 18.2 Aprobar las adecuaciones, compensaciones y convalidaciones de las asignaturas correspondientes a los traslados internos, externos y segunda profesión, previo dictamen de la Comisión de Adecuación Curricular, Compensación y Convalidación.

**Art. 19°** Las Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado realizan la matrícula de sus estudiantes, respetando el orden de mérito del semestre académico inmediato, o en función a la naturaleza de la carrera profesional o programa de segunda especialidad y de posgrado establecido por cada Facultad y cumple estrictamente, bajo responsabilidad, la programación académica aprobada y publicada por el Consejo de Facultad. No se considera el promedio obtenido en los ciclos especiales de nivelación. Todo estudiante que tramite su matrícula y cumpla con todo lo normado debe quedar matriculado.

En el caso de ingresantes a la carrera de pregrado, se tomará en cuenta el orden de merito según su ingreso y presentación de los requisitos completos.

**Art. 20°** La matrícula se realiza por internet, el director de la Escuela Profesional o Unidad de Posgrado, coordinan con la ORAA, para el cumplimiento del cronograma de matrícula, concordante con la Programación del Año Académico aprobado por el Consejo Universitario, indicando fecha y hora de matrícula de los estudiantes por lo menos diez (10) días hábiles antes de la fecha de inicio de la matrícula que corresponda.

**Art. 21°** El estudiante que se matricula por primera vez debe realizarlo en forma personal en cada Escuela Profesional o Unidad de Posgrado a la que ingresó, debiendo cumplir el procedimiento establecido. En pregrado obligatoriamente debe presentar lo siguiente:

- a) Ficha Socioeconómica emitida por la universidad debidamente llenada.
- b) Declaración jurada simple de haber participado en el plan de nivelación.

**Art. 22°** La matrícula de los estudiantes no comprendidos en el artículo anterior es personal, dejando constancia de su pleno conocimiento y conformidad de la matricula realizada.

**Art. 23°** El estudiante que adeude a la Universidad tasas por derechos de pago o deudas de materiales de laboratorio, libros de la(s) biblioteca(s) u otros conceptos no podrá tramitar, constancias, certificados u otro documento oficial de la universidad, hasta cuando subsane dicha situación.



**Art. 24°** Los estudiantes se matriculan respetando el orden de la malla curricular con las siguientes condiciones y exigencias:

- a) En asignaturas sin exceder tres semestres consecutivos, con excepción de los alumnos que cursen el último ciclo.
- b) En las asignaturas que no tengan cruce de horarios entre sí.
- c) Los estudiantes se matriculan preferentemente en las asignaturas desaprobadas, para conservar el orden de la malla curricular.
- d) En asignaturas paralelas, siempre que cursen el último semestre y se matriculen en el resto de las asignaturas que le faltan para cumplir su plan de estudio.

**Art. 25°** Culminado el proceso de matrícula, después de cinco (05) días útiles el director de Escuela Profesional, así como el director de la Unidad de Posgrado validan la matrícula efectuada, por los estudiantes de su respectiva unidad. Con esta información validada la ORAA lo incorpora a su base de datos para el registro, archivo y emisión del historial y récord académico, constancia de tercio o quinto superior y certificados de estudios.

**Art. 26°** La programación académica incluye el nombre de la asignatura, grupo horario, horario de clase y es propuesta por la Dirección de la Escuela Profesional mientras que la asignación de docentes responsables para cubrir la programación académica lo realiza la Dirección del Departamento Académico.

**Art. 27°** La programación académica de pregrado y de segundas especialidades son aprobadas por el Consejo de Facultad, en tanto que las de maestrías, doctorados y diplomados son aprobadas por el Consejo de Escuela de Posgrado. Las programaciones académicas se aprueban y publican treinta (30) días calendarios antes del inicio de cada semestre académico.

**Art. 28°** Las Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado deben de ejecutar la programación académica aprobada, manteniendo invariable los horarios de clase de las asignaturas de todos los ciclos académicos. Solo podrán ser modificados en situaciones extremas no previstas. La aplicación de la programación académica es de cumplimiento obligatorio por docentes y estudiantes.

**Art. 29°** La ORAA, con el apoyo técnico de la OTIC publica en la intranet, cinco (05) días hábiles antes del inicio de la matrícula, el cuadro de méritos con el padrón del promedio ponderado de calificaciones y el récord académico de estudiantes. El cuadro de méritos es publicado en la página web de la universidad por la OTIC. En el cómputo del promedio ponderado no se toma en cuenta el ciclo de nivelación.

**Art. 30°** La Universidad Nacional del Callao ofrece dos tipos de ciclos de estudios:

- a) El Ciclo Regular, que comprende a dos semestres académicos que se dictan entre los meses de marzo a julio, y de agosto a diciembre para pregrado y posgrado.
- b) El Ciclo Especial de Nivelación para pregrado, se dicta entre los meses de enero y febrero.

**Art. 31°** Concluido el proceso de matrícula de pregrado, y de acuerdo a ella, los estudiantes pueden ser regulares o especiales:

- a) Los estudiantes de matrícula regular son aquellos que se matriculan en un mínimo de 12 créditos y hasta un máximo de 22 créditos por ciclo académico. Están



Incluidos aquellos estudiantes que con menos de 12 créditos concluyen sus estudios.

- b) Los estudiantes de matrícula especial son aquellos que se matriculan en un número menor de 12 créditos o mayor a 22 créditos.

**Art 32°** Los estudiantes de pregrado que requieran matricularse en más de 22 créditos hasta un máximo de 26 créditos solicitan al director de la Escuela Profesional, la ampliación de créditos durante el periodo del cronograma académico establecido, siempre que requiera nivelarse y cumplan con los siguientes requisitos:

- Acrediten un promedio ponderado no menor de doce (12,00) en el ciclo regular anterior.
- No tener ninguna calificación desaprobada de las asignaturas que se ha matriculado en el ciclo regular anterior.
- No matricularse en cursos paralelos, con excepción de quienes cursen el décimo ciclo.
- Queda terminante prohibido el cruce de horarios.
- Los estudiantes de pregrado comprenden los estudios generales y los estudios específicos y de especialidad. Tiene una duración mínima de cinco años. Se realizan un máximo de dos semestres académicos por año.
- No se permite el cruce de horarios.

**Art. 33°** Los estudiantes que se matriculen en el décimo ciclo y les falte hasta un máximo de 30 créditos para egresar, solicitan al director de la Escuela Profesional la ampliación de créditos siempre que no exista cruce de horarios y acredite un promedio ponderado no menos de 13.

**Art. 34°** Las Facultades pueden establecer turnos-horarios de clases en las mañanas, tardes o noches, siempre que exista demanda de estudiantes y sólo cuando dispongan de aulas, y la suficiente plana docente que asuman dicha carga académica.

**Art. 35°** La hora pedagógica del docente en el aula en todos los horarios y las modalidades establecidas, es de 50 minutos.

**Art. 36°** El número máximo de estudiantes por cada grupo de clase teórica presencial se determina según el aforo del aula asignada a la clase. Si la demanda de una asignatura supera el 25% del cupo programado se abrirá un nuevo grupo, de preferencia en cátedra paralela utilizando mecanismos como el de servicio interfacultativo, debiendo realizar la redistribución equitativa de los estudiantes en ambos grupos.

Excepcionalmente, para los casos de las clases no presenciales el número máximo de estudiantes por grupo es de 40, si la demanda supera dicha cantidad y hasta ochenta (80) estudiantes procede solo si cuenta con el apoyo de un jefe de práctica.

Para las clases de laboratorio que por su naturaleza requieran de la presencia de estudiantes, el número máximo es de 16, con excepción de las prácticas de campo que se rige por su propia directiva. Excepcionalmente los laboratorios que se puedan desarrollar de modo virtual tendrán como máximo 25 estudiantes y pueden contar con el apoyo de un jefe de práctica.

En casos debidamente justificados por el Director de Departamento, el número de estudiantes para la clase presencial o virtual podrá ser menor a 40.

Los aforos podrán ser modificados según las disposiciones vigentes sobre la materia.”

**Art. 37°** La fusión o anulación de grupos horarios, se realiza en la segunda semana de iniciadas las clases en el semestre académico, bajo responsabilidad de la Dirección de la Escuela Profesional o Unidad de Posgrado siendo aprobado por el Consejo de Facultad o por el decano con cargo a dar cuenta al Consejo de Facultad para estudios de pregrado y segunda especialidad profesional; en el caso de estudios de posgrado, por el Consejo de Escuela o por el director con cargo a dar cuenta al Consejo de Escuela de posgrado.

**Art. 38°** Finalizada la matrícula regular, los estudiantes realizan la rectificación de su matrícula que consiste solamente en la corrección, si hubiera y por única vez, en los datos de las asignaturas de la matrícula efectuada. Este proceso se realiza como fecha máxima en la segunda semana de clase. No se retira de las asignaturas.

**Art. 39°** Los ingresantes por traslado interno, traslado externo, segunda profesión o por convenios especiales, de ser el caso, se pueden matricular condicionalmente durante el periodo regular de matrícula y debe realizar su rectificación en el plazo establecido en el artículo anterior.

**Art. 40°** El estudiante puede realizar su matrícula de manera extemporánea, dentro del periodo de la programación académica aprobada, y constituye la última oportunidad para efectuar su matrícula. Debe cumplir los mismos requisitos y exigencias que para la matrícula en el periodo regular. El estudiante solo se matricula en aquellas asignaturas que tengan cupo y cumpliendo con lo establecido en el TUPA.

**Art. 41°** Los estudiantes tienen derecho a solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada. No excederá de tres (3) años consecutivos o alternos, siguiendo el procedimiento establecido en el TUPA. La solicitud se dirige al decano adjuntando el recibo de pago por dicho trámite antes del inicio del semestre académico. La autorización de reserva se comunica a ORAA de la UNAC, para su registro y control con el soporte de OTIC.

**Art. 42°** Los estudiantes que dejan de matricularse y no solicitan reserva de matrícula en el periodo establecido en el cronograma de actividades académicas, pierden la condición de estudiante de la Universidad Nacional del Callao.

**Art. 43°** El reinicio de estudios en la universidad es el proceso mediante el cual, el estudiante actualiza su matrícula y su condición de estudiante que quedó en suspenso cuando realizó su reserva de matrícula.

**Art. 44°** El estudiante que no reinicie sus estudios después de concluido el periodo de reserva de su matrícula puede solicitar su reingreso a la universidad siempre que haya interrumpido sus estudios hasta por un máximo de diez (10) años; para lo cual tiene que adecuarse al nuevo currículo vigente a la fecha de su reingreso siguiendo los procedimientos establecidos en el TUPA vigente a la fecha del reingreso, así como no tener ninguna deuda pendiente en la UNAC.

**Art. 45°** Todos los estudiantes, durante su permanencia en la Universidad Nacional del Callao, tienen un tutor. En cada Facultad, el Director de Escuela y el Director de la Unidad de Posgrado, a propuesta del Jefe de la Oficina de Tutoría y Desarrollo del Estudiante, designan los docentes tutores de manera equitativa.



**Art. 46°** El estudiante, con matrícula regular o matrícula especial que haya desaprobado una asignatura por dos veces sólo podrá matricularse en dicha asignatura en el siguiente semestre académico, con matrícula condicional, para lo cual presenta una solicitud dirigida al Decano adjuntando una declaración jurada donde indique su compromiso de superar dicha deficiencia. La desaprobación de una misma materia por tres veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un año de la universidad. Al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en la materia que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente. Si vuelve a desaprobado, será separado definitivamente de la universidad, por deficiencia académica previo proceso administrativo.

**Art. 47°** El estudiante que no asiste a clases en alguna asignatura, evidenciado en el SGA, figurará en el acta de calificaciones con la denominación “no se presentó” (NSP), y para su matrícula siguiente debe cumplir con lo establecido en el TUPA vigente.

**Art. 48°** El estudiante matriculado debe asistir a clases desde el inicio de ellas y cumplir con lo señalado en el sílabo de la asignatura. Su registro se evidencia en el SGA.

#### **CAPITULO IV LOS ESTUDIOS**

**Art. 49°** El régimen de estudios en la Universidad Nacional del Callao se organiza por semestres académicos regulares con una duración máxima de diecisiete semanas. La semana del uno al dieciséis corresponde al proceso enseñanza-aprendizaje-evaluación y la semana diecisiete corresponde a la sistematización de las evaluaciones y encriptación de las calificaciones finales.

Los ciclos de nivelación, son ciclos especiales con una duración máxima de ocho (08) semanas y con doble carga horaria en cada una de sus asignaturas programadas. Se desarrollan preferentemente en los meses de enero y febrero y cumplen con el 100% del contenido silábico.

**Art. 50°** Los estudios de pregrado se realizan de manera presencial o semipresencial. Las actividades de laboratorio, talleres, trabajo de campo, prácticas, internado y evaluaciones sumativas son presenciales, el porcentaje de virtualidad deberá ser concordante con las normas y naturaleza de la carrera. La asistencia a clases teóricas y prácticas de los estudiantes es obligatoria, si excede el 30% de inasistencia sobre el total de horas de clases programadas para el semestre académico será desaprobado en la asignatura. El director de la Escuela Profesional es el responsable de velar por el cumplimiento del número de horas programadas de teoría y práctica para cada asignatura.

**Art. 51°** Los estudios de segunda especialidad profesional, doctorado, maestría, y diplomado se realizan en las modalidades presenciales y/o semi presenciales en conformidad de la normatividad vigente. Solo se programan por la modalidad semipresencial el desarrollo de las horas teóricas mientras que las horas de práctica o de laboratorio deben ser presenciales.

**Art. 52°** La programación académica de la Escuela Profesional o Unidad de Posgrado, es aprobada por el Consejo de Facultad o Consejo de la Escuela de Posgrado a

propuesta del Comité Directivo de la Escuela Profesional o Unidad de Posgrado respectivamente. Su planificación, ejecución, control y dictamen es responsabilidad compartida del Consejo de Facultad, Consejo de Escuela de Posgrado, Escuela Profesional y Departamentos Académicos en lo que les compete.

**Art. 53°** Los contenidos académicos de los sílabos de las asignaturas son flexibles, teniendo en cuenta las sumillas correspondientes, debiéndose adecuar a las necesidades nacionales y regionales que contribuyan al desarrollo del país. Todos los cambios de mejora son armonizados en las reuniones de las áreas académicas a fin de asegurar el cumplimiento de las competencias del perfil de egreso.

**Art. 54°** Por su naturaleza o contenido, las asignaturas del plan de estudio de pregrado, pertenecen a las siguientes áreas:

- a) De estudios generales
- b) De estudios específicos
- c) De estudios de especialidad

**Art. 55°** Cada asignatura tiene un valor relativo establecido en función de la unidad denominada crédito que representa la unidad valorativa del trabajo académico desarrollado. Un Crédito equivale a 16 horas de clase teórica o 32 horas de clases práctica o de laboratorio, por ciclo académico.

**Art. 56°** El estudiante que está matriculado y se encuentre imposibilitado de asistir a clases por motivo de enfermedad, accidente u otra causa de fuerza mayor, debidamente sustentadas, solicita el retiro total o parcial de la(s) asignatura(s) matriculadas.

El retiro total o parcial de las asignaturas matriculadas, no implica la devolución de las tasas correspondientes realizados por el estudiante.

Para acogerse a este beneficio el estudiante presenta una solicitud dirigida al decano de la Facultad indicando el motivo y adjuntando recibo de pago por derecho de retiro de las asignaturas, de acuerdo a tasa establecida en el TUPA, y su carné universitario.

**Art. 57°** La estructura del sílabo se encuentra detallada en la guía respectiva aprobada por el Vicerrectorado Académico. Se elaboran en base a la sumilla establecida en el Currículo en una reunión de área, organizado por el Departamento Académico considerando el nivel de logro de las competencias del perfil de egreso. Tres semanas antes del inicio de las clases de cada ciclo académico el docente responsable de la asignatura lo presenta a la Escuela Profesional o Unidad de Posgrado respectivo para su aprobación y posterior validación por el Consejo de Facultad o Escuela de Posgrado.

**Art. 58°** Para promover la movilidad interna de los estudiantes, los sílabos de las asignaturas comunes de estudios generales, así como las asignaturas específicas que sean comunes a un grupo de carreras afines, tienen el mismo contenido, en coherencia a lo establecido en el Modelo Educativo de la UNAC.

**Art. 59°** Toda paralización de las actividades académicas programadas, no implicará la suspensión o anulación del ciclo académico, siempre que el avance de clases teóricas y prácticas haya sido superior al setenta y cinco por ciento (75%) del total programado. Caso contrario se deben reprogramar las actividades no realizadas.

**Art. 60°** El docente registra las calificaciones de los estudiantes en el sistema de gestión académica (SGA), siguiendo el procedimiento establecido, para la seguridad y



encriptación del acta en los plazos establecidos de acuerdo con el cronograma aprobado por el Consejo Universitario.

**Art. 61°** El estudiante de pregrado que tenga menos de doce (12) créditos para completar su currículo de estudios y los estudiantes de segunda especialidad profesional o de posgrado que solo adeude una asignatura de su plan de estudios para egresar pueden solicitar:

- a) Evaluación de suficiencia de las asignaturas que adeude para egresar, siempre que la haya cursado y desaprobado con la nota mínima de ocho (08). La evaluación debe estar de acuerdo a la propuesta en el sílabo de la asignatura.
- b) Matrícula por la modalidad de asignaturas dirigidas hasta un máximo de dos (02). Se entiende por asignaturas dirigidas al desarrollo y cumplimiento del proceso de evaluación establecido en el sílabo sin la asistencia a clases.

**Art. 62°** El Director de Departamento Académico designa al docente responsable de la evaluación del estudiante que solicita examen de suficiencia. El docente designado debe ser nombrado o contratado por planilla y haber desarrollado la asignatura como mínimo dos ciclos consecutivos anteriores. Si la asignatura ha sido dictada por dos o más docentes, se designará al de mayor antigüedad y categoría.

**Art. 63°** El estudiante tiene derecho a un examen de subsanación por año académico, contemplando los criterios para el nivel de logro de la competencia señalada en el sílabo, siempre y cuando su nota desaprobatoria no sea menor a ocho (08) y previo pago de la tasa establecida en el TUPA.

**Art 64°** Los docentes ordinarios de la Facultad, con excepción de los directores de Escuela, directores de Departamento y directores o jefes de oficinas a nivel institucional, tienen la obligación de cumplir, bajo responsabilidad, sus funciones de docentes tutores. Son designados por el Departamento Académico a propuesta del Jefe de la Oficina de Tutoría.

## **CAPITULO V DEL CICLO DE NIVELACIÓN**

**Art. 65°** El objetivo del Ciclo de Nivelación es permitir que los estudiantes se nivelen en su avance académico con relación a la fecha de inicio de sus estudios.

**Art. 66°** El número máximo de estudiantes por cada grupo de clase teórica, presencial o no presencial, es de cuarenta (40). Si la demanda de una asignatura supera el 25% se abrirá un nuevo grupo, debiendo realizar la redistribución equitativa de los estudiantes en ambos grupos. Para las clases de laboratorio que por su naturaleza requieran de la presencia de estudiantes, tendrán como máximo 25 estudiantes.

**Art. 67°** Las asignaturas establecidas para el Ciclo de Nivelación son propuestas por el director de la Escuela Profesional y aprobado por el Consejo de Facultad, sin exceder el cuarenta por ciento (40%) del total de las asignaturas del currículo. En el caso de las clases no presenciales no se puede incluir asignaturas que requieran laboratorio, práctica de campo y otras en razón a sus exigencias y necesidades de formación.



**Art. 68°** Las asignaturas en el Ciclo de Nivelación son autofinanciadas. Las tasas por matrícula y clases se encuentran en el TUPA. Se debe diferenciar las asignaturas que tienen solo teoría con las que incluyen laboratorio.

**Art. 69°** Cada estudiante puede matricularse en el Ciclo de Nivelación hasta en un máximo de tres (03) asignaturas, sin exceder los once (11) créditos. El procedimiento y requisitos es el mismo que en la matrícula de los semestres académicos regulares. Por ningún motivo se procederá a matrículas extemporáneas o rezagadas, bajo responsabilidad.

**Art. 70°** Las asignaturas, en el Ciclo de Nivelación, son desarrolladas por los docentes ordinarios y contratados de cada Facultad que están gozando de sus vacaciones. Excepcionalmente, si el docente titular no acepta el desarrollo de la asignatura, se invitarán a docentes de otras Facultades y/o docentes especialistas con experiencia que cumplan con los requisitos y el perfil para el desarrollo de dicha asignatura. Están sujetos a los controles y obligaciones correspondiente, de manera similar a los semestres académicos regulares. Cada docente solo puede desarrollar un grupo horario de teoría con sus respectivos laboratorios, de haberlo en toda la Universidad.

**Art. 71°** El coordinador asegura el cumplimiento adecuado de las actividades académicas y administrativas del Ciclo de Nivelación, por facultad. El coordinador es un docente ordinario y sus funciones son: Control de asistencia a clases de los docentes, avance silábico, atención a los docentes, control de exámenes, presentación oportuna de actas, preparación de expedientes de pago de cada docente y presentación del informe económico.

**Art. 72°** El coordinador es designado por el Consejo de Facultad, para ejercerlo deberá usar su periodo vacacional. Está prohibido desempeñar simultáneamente la función de docente. Presenta al decano un informe económico a los 30 días de iniciado las clases del Ciclo de Nivelación.

**Art. 73°** La retribución económica del coordinador del Ciclo de Nivelación y del Supervisor de la Facultad, a cargo del decano, es equivalente a 96 horas desarrolladas de un docente de asignatura.

**Art. 74°** El docente percibe la asignación correspondiente, de acuerdo al total de horas desarrolladas, de teoría, práctica y/o laboratorio programado por la Facultad, al término del registro de las calificaciones en el sistema de gestión académica y generación y firma de las actas respectivas, así como el informe académico correspondiente.

**Art. 75°** En caso de que los inscritos en alguna asignatura no lleguen al número mínimo de 25 estudiantes para un grupo horario, se puede optar que los estudiantes inscritos cubran el monto diferencial hasta alcanzar presupuestalmente el equivalente a veinticinco (25) estudiantes, sin incluir el pago de matrícula. Si no ocurre esto, la Facultad anula el grupo horario.

**Art. 76°** En el caso de asignaturas anuladas, se procede a la devolución del monto abonado o la transferencia para el próximo semestre académico regular, previo informe del coordinador del Ciclo de Nivelación con la supervisión del decano, bajo responsabilidad funcional.





## **CAPITULO VI LA EVALUACIÓN**

**Art. 77°** Las evaluaciones de los aprendizajes se dan dentro de las asignaturas. Son de carácter permanente y tienen como propósito verificar en el estudiante el avance del logro del aprendizaje para tomar acciones pertinentes. El Director de la Escuela es responsable del cumplimiento de las normas de evaluación.

**Art. 78°** Las evaluaciones sumativas en las asignaturas son por unidades. En el sílabo se indica el tipo y número de evaluaciones, los instrumentos de evaluación y el peso que tienen cada uno dentro de la unidad. La nota de la unidad constituye una nota parcial y tiene un peso establecido en el sílabo. La nota final se obtiene con el promedio ponderado de las calificaciones parciales. La fórmula para la obtención del promedio por unidad y promedio final debe estar indicado y descrito en el sílabo de la asignatura.

**Art. 79°** Las evaluaciones que por su naturaleza requieran ser presenciales se realizan en las aulas previamente asignadas. Una vez iniciada, ningún estudiante puede ingresar al aula. El estudiante que desee retirarse durante la realización de alguna de las evaluaciones, puede hacerlo previa entrega de su material de evaluación y no podrá reingresar a ella. En las evaluaciones que se realicen de manera no presencial se aplican controles que garanticen la seguridad y la transparencia mediante el uso de la plataforma institucional.

**Art. 80°** La escala de calificación es de 00 a 20. La nota mínima aprobatoria para los estudios de pregrado es once (11). La nota mínima aprobatoria para los estudios de posgrado es catorce (14) y la nota mínima aprobatoria para segunda especialidad es trece (13). Si la nota promedio final obtenida por el estudiante presenta fracción decimal igual o mayor a 0,50 se redondea al entero inmediato superior.

Las hojas o fichas de evaluación no entregadas al docente o anuladas, durante la evaluación, tendrán la nota de cero (00).

**Art. 81°** Es obligatoria la asistencia presencial a prácticas de laboratorio, de campo, clínicas o comunitarias, según sea el caso.

**Art. 82°** Todas las evaluaciones, según sea el caso, son resueltas por el docente de la asignatura para la retroalimentación respectiva en la siguiente clase y dentro de las 72 horas debe ingresar los resultados al sistema de gestión académico de la universidad.

**Art. 83°** Luego de resuelta la evaluación y si el estudiante considera que ha existido error en la calificación de su evaluación, solicita su revisión al mismo docente. El docente deberá resolver el caso en el plazo máximo de 24 horas. De persistir el reclamo, el estudiante presenta su reclamo vía mesa de parte a la dirección de Escuela Profesional o Unidad de Posgrado, según corresponda, como última instancia, adjuntando la prueba rendida, física o virtual, sin cortes, borrones, enmendadura o tachas. Para este efecto, la Escuela Profesional o la Unidad de Posgrado solicita al docente la entrega del instrumento de evaluación resuelto para su verificación, asesorado por un docente del área a fin de resolver el reclamo. De proceder el reclamo, el Director de Escuela o Unidad de Posgrado comunica al docente para que subsane el error.

**Art. 84°** La suplantación del estudiante, por cualquier modalidad, en las evaluaciones, será objeto de sanción, previo proceso administrativo. Si existe reincidencia, se procederá con una sanción mayor, de acuerdo al Estatuto de la universidad y previo dictamen del Tribunal de Honor, con las acciones legales en el fuero civil para resarcimiento a favor de la Universidad.

**Art. 85°** Si el docente titular de una asignatura, por motivo de fallecimiento, incapacidad o ausencia, comprobados, no pudiese concluir las actividades académicas del semestre, el Director del Departamento Académico o de la Unidad de Posgrado, según corresponda, propone a la instancia inmediata superior a un docente de la misma área o especialidad para concluir las actividades académicas.

En el caso que solo quede pendiente la firma del acta de la asignatura, el Director de la Escuela Profesional o de la Unidad de Posgrado, avalan las calificaciones mediante la firma del acta de la asignatura.

**Art. 86°** Respecto a las actas adicionales, es la ORAA quien la emite en los siguientes casos:

- a) Por omisión o error en la matrícula que pueda presentarse en la Facultad o en la Unidad de Posgrado y
- b) Por error del docente, en el momento del ingreso de calificaciones al sistema de gestión académica, en este caso el docente es el responsable del pago de la emisión del acta adicional.

En ambos casos, el estudiante de pregrado y de segunda especialidad profesional solicita, al Decano la emisión del acta adicional adjuntando la ficha de matrícula, evaluaciones de la asignatura, el informe del docente de la asignatura y de la Escuela Profesional, según corresponda, y el recibo de pago por derechos de emisión de acta adicional. Para estudiantes de posgrado la solicitud se hace llegar al Director de la Escuela de Posgrado.

El Decano o Director de la Escuela de Posgrado deriva la solicitud a la Dirección de Escuela o Unidad de Posgrado, según corresponda, para su evaluación e informe y posterior consideración del Consejo de Facultad o Consejo de Escuela de Posgrado. Finalmente, con el acuerdo del órgano de gobierno correspondiente se autoriza a la ORAA para la emisión de lo solicitado.

**Art. 87°** Las actas adicionales solo se procesan y emiten para las asignaturas correspondientes al ciclo académico (semestre académico o ciclo de nivelación) inmediato anterior.

**Art. 88°** Los estudiantes de pregrado tienen derecho a rendir exámenes de aplazados que se programan y realizan una vez al año, después del ciclo de nivelación y antes de iniciar el año académico. Para hacer uso de este derecho, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber cursado y desaprobado la asignatura con calificación no inferior a ocho (08);
2. No tener deudas económicas pendientes con la universidad,
3. Inscribirse en un máximo de tres (03) asignaturas, y
4. Cancelar la tasa por derecho de examen indicado en el TUPA.

**Art. 89°** El Director de la Departamento Académico designa a los docentes responsables de la evaluación de los exámenes de aplazados para pregrado. El docente



designado debe ser nombrado o contratado por planilla y haber dictado la asignatura como mínimo dos ciclos consecutivos anteriores.

En el caso que una asignatura haya sido desarrollada por dos o más docentes, se designará al de mayor antigüedad y categoría. Las preguntas del examen deben estar de acuerdo con el sílabo desarrollado por el docente titular.

**Art. 90°** Si el estudiante de segunda especialidad y de posgrado, para egresar adeuda una sola asignatura de su plan de estudios, puede rendir examen de suficiencia de dicha asignatura, siempre que esté al día en sus pagos por mensualidad y matrículas y que tenga nota mínima desaprobatoria no menor a diez (10), previa solicitud y pago de los derechos establecidos en el TUPA.

**Art. 91°** Las evaluaciones de las competencias del perfil de egreso es organizado por la Escuela Profesional y ejecutada mediante una comisión ad hoc. Las evaluaciones del logro de las competencias del perfil de egreso son de dos tipos:

1. Evaluación de mitad de carrera
2. Evaluación de fin de carrera

La evaluación de mitad de carrera se aplica a los estudiantes que hayan aprobado las asignaturas del 1° al 5° ciclo de su currículum de estudios. La evaluación de fin de carrera se aplica a los estudiantes que hayan aprobado el 100% de las asignaturas del currículum de estudio. Estas evaluaciones se realizan, asegurando la seguridad sanitaria y transparencia del proceso. A partir de los indicadores de evaluación de las competencias establecidas en el currículum de estudio la comisión ad hoc elaboran los ítems de evaluación que permitan construir los productos que evidencien el logro de las competencias.

**Art. 92°** La comisión ad hoc es propuesta por la Escuela Profesional al Consejo de Facultad. Para conformar la comisión se priorizará a docentes con experiencia en temas de competencias profesionales. La Escuela Profesional garantiza el desempeño de la comisión ad hoc gestionando los recursos necesarios.

**Art. 93°** Finalizada la evaluación de competencias, la comisión ad hoc emite un informe a la Dirección de Escuela en un plazo de 5 días hábiles, quien publica los resultados. La Escuela Profesional analizará los resultados para evaluar y revisar el perfil de egreso del currículum, así como del proceso de enseñanza aprendizaje.

## **CAPITULO VII ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

**Art. 94°** Se entiende por prácticas pre profesionales a las actividades integradoras de las capacidades desarrolladas en las asignaturas, en situaciones reales del campo laboral. Cada programa de estudio establece los procedimientos para la supervisión y evaluación de estas prácticas.

**Art. 95°.** La Dirección de Escuela Profesional define los requerimientos de prácticas pre profesionales de los estudiantes a fin de lograr el cumplimiento de su perfil de egreso. La planificación de las prácticas incluye la selección de las empresas e instituciones, así como su programación semestral con el fin de garantizar el entrenamiento necesario

que requiere cada estudiante. Su implementación será de acuerdo a lo especificado en el Reglamento de Prácticas pre profesionales.

**Art. 96°.** Las actividades extracurriculares obligatorias son:

- a) Responsabilidad social.
- b) Prácticas pre profesionales (con un mínimo de 288 horas efectivas equivalente a 3 meses).  
Otras actividades extracurriculares que los estudiantes deben cumplir, con un mínimo de 64 horas efectivas (supervisados y avalados por el tutor) son:
- c) De arte y cultura.
- d) De deporte.
- e) De voluntariado.
- f) Participación en eventos científicos.

## **CAPITULO VIII DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO**

**Art. 97°** La constancia de egresado es el documento que acredita que el estudiante de la Universidad Nacional del Callao ha cumplido con los requisitos establecidos en su plan de estudios de la Escuela Profesional o Unidad de Posgrado, de su respectiva Facultad.

**Art. 98°** Los estudiantes que han aprobado el número de créditos requeridos y han cumplido con las actividades extracurriculares que exige su plan de estudios, se encuentran expeditos para tramitar su constancia de egresado.

**Art. 99°** Para solicitar la constancia de egresado en la Escuela Profesional de la Facultad a la que pertenece debe presentar los siguientes documentos y requisitos:

1. Solicitud dirigida al Decano de su Facultad, indicando el año de ingreso y egreso, modalidad de ingreso según formato.
2. Constancia de haber realizado, mínimo, tres (03) meses de prácticas pre profesionales o internado, en original o copia legalizada, expedida por la unidad responsable de la empresa u organización donde realizó las prácticas.
3. Dos fotografías tamaño carné recientes, iguales y a color, fondo blanco.
4. Recibos originales de pago de las tasas correspondientes de acuerdo al TUPA, vigente por derecho de: Constancia de egresado.

La tramitación virtual será asistida por el soporte técnico de OTIC-UNAC.

**Art. 100°** El comité directivo de la Escuela profesional es el responsable de aprobar los expedientes y emitir el dictamen de conformidad para la constancia de egreso y trasladar al decanato para la emisión de las constancias de egresados de la carrera profesional o de segunda especialidad de acuerdo a formato aprobado; remitiendo un ejemplar a la Oficina de Archivos y Registros Académicos (ORAA), al interesado y al archivo de la Facultad, generando un código digital único de egresado.

**Art. 101°** Los estudiantes que hayan realizado su traslado de otra universidad, para tener derecho a obtener su constancia de egresado, deben haber permanecido en la Universidad Nacional del Callao, por lo menos dos ciclos académicos.

**Art. 102°** La vigencia de los estudios concluidos hasta el momento de la sustentación de su trabajo de titulación o graduación es de diez (10) años para pregrado y de cinco



(05) años para segunda especialidad, maestría o doctorado. Vencido dicho periodo, el interesado debe realizar un ciclo de actualización o realizar la convalidación de las asignaturas del nuevo currículo vigente.

**Art. 103°** Para solicitar la constancia de egresado en la Escuela de Posgrado debe de presentar los siguientes documentos y requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, indicando el año de ingreso y egreso, modalidad de ingreso y ciclos que ha cursado, según formato.
- b) pagos pendientes de realizar, emitida por la oficina de tesorería de la UNAC.
- c) Dos fotografías tamaño carné recientes, iguales y a color, fondo blanco.
- d) Recibos originales de pago de las tasas correspondientes de acuerdo al TUPA, vigente por derecho de: Constancia de egresado.

**Art. 104°** El director de la Unidad de Posgrado, previo informe favorable del comité directivo de la Unidad de Posgrado emite resolución de aprobación del expediente de constancia de egresado y lo deriva a la Dirección de la Escuela de Posgrado para la emisión de la constancia de egresado. Se emite un ejemplar a la Oficina de Archivos y Registros Académicos (ORAA), uno para el interesado y otro para su archivo.

**Art. 105°** Las Constancias de Egresado, son registradas en el Libro de Constancia de egresados de las Facultades o Unidades de Posgrado según corresponda.

## **CAPITULO IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Primera.** Los aspectos no previstos en el presente Reglamento correspondiente a la parte académica, son resueltos por el Vicerrectorado Académico o Consejo Universitario de acuerdo al nivel de complejidad e impacto en la población estudiantil.

**Segunda.** La aplicación del artículo 58 se dará en cuanto exista el reglamento y la universidad implemente la movilidad interna son su respectiva reglamentación.

**Tercera.** La aplicación de los artículos 91, 92 y 93 se dará en cuanto la universidad adopte las medidas, procedimientos necesarios y sus respectivas reglamentaciones.

**Cuarta.** El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación, quedando sin efecto toda norma o reglamento que se oponga o contradiga a lo normado en el presente documento.