



REQUISITOS DE TITULACIÓN PROFESIONAL CON CICLO TALLER POR TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

(Resolución de Consejo de Facultad N° 029-2023-CFCC/TR-DS, 22/02/2023 y Resolución de Consejo Universitario N° 150-2023-CU, 15/06/2023)

I PARTE: PRE INSCRIPCIÓN AL CICLO TALLER DE TRABAJO DE SUFICIENCIA

Para la pre inscripción el (los) integrante(s) deben presentar al correo de mesa de partes de la Facultad fcc.mesa@unac.edu.pe, lo siguiente:

1. Constancia de aprobación de Proyecto emitido por la Unidad de Investigación.

Consultar:

fcc.investigacion@unac.edu.pe

2. Datos completos con letra imprenta (Nombre, DNI, N° de celular, Email. y/o correo institucional, del (los) integrante (s), que se deberá detallar en el correo fcc.mesa@unac.edu.pe.

II PARTE: PARA LA INSCRIPCIÓN AL CICLO TALLER DE TRABAJO DE SUFICIENCIA

(Sub Capítulo II, Artículo 83°):

El Bachiller para inscribirse y participar en el ciclo taller para Titulación Profesional por exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional en la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional del Callao, presenta por mesa de partes en el correo fcc.mesa@unac.edu.pe la siguiente documentación:

- 1.- Solicitud dirigida al Decano, según formato de trámite académico – administrativo, para inscripción en el Ciclo Taller de Tesis para titulación.

Consultar:

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2023/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

- 2.- Ficha de Inscripción según formato
- 3.- Fotocopia simple del Grado Académico de Bachiller registrado en SUNEDU
- 4.- Copia simple del documento Nacional de Identidad (DNI)
- 5.- Constancia que acredite haber servicios laborales propios de la carrera profesional durante tres (03) años, consecutivos o acumulados, después de haber obtenido el grado de bachiller.
- 6.- Recibo original de pago emitido por la Oficina de Tesorería por Derecho de Matrícula y estudios del ciclo taller, de acuerdo al texto único de procedimientos administrativos TUPA vigente de la UNAC.

Consultar:

<https://sga.unac.pe> (ver video adjunto) y seguir todos los pasos que se indican.

N°	TRÁMITE A REALIZAR: VARIA EL MONTO DE ACUERDO A LA UIT	COSTO AÑO: 2024
1°	POR DERECHO DE INSCRIPCIÓN, MÓDULO I Y DERECHO DE ASESORÍA	s/. 3,090.00
2°	POR DERECHO DEL MÓDULO II	s/. 1,030.00



3°	POR DERECHO DEL MÓDULO III	s/. 1,030.00
TOTAL:		s/. 5,150.00

7.- Presentación de proyecto de trabajo de suficiencia profesional.

8.- Dos (02) fotografías a color de estudio fotográfico recientes, en fondo blanco tamaño carnet y con terno.

9.- Declaración Jurada de conocer y estar de acuerdo con la presente directiva, reglamento y demás normas y disposiciones legales vigentes sobre la materia en la UNAC.

DATOS ADICIONALES:

- ❖ Cuando se cambia el monto a pagar (s/. 3,090.00) se genera una deuda, por lo que deberá, acercarse al banco SCOTIABANK, brindar su número de DNI, indicar que tiene una deuda pendiente, cancelar y el recibo o voucher que se le genera adjuntarlo al trámite.
- ❖ Si no tiene acceso al sistema SGA debe escribir al email atencion.estudiante.pregrado@unac.edu.pe indicar que es alumno egresado, necesita acceso al SGA para matricularse en el ciclo taller de tesis, indicar su nombre y apellidos completos, número de DNI y adjuntar copia de DNI.

SOLICITAMOS POR FAVOR NO REALIZAR EL PAGO POR OTRO MEDIO, YA QUE NO SE PUEDE RECUPERAR ESA INFORMACIÓN UNA VEZ REALIZADA.

- ❖ Los documentos a enviar por el SGA son los formatos que se anexan a este mensaje.

SUBIR AL ENLACE DRIVE LOS DOCUMENTOS QUE SE SOLICITAN PARA LA INSCRIPCIÓN

- ❖ Subir en una carpeta los siguientes archivos ESCANEADOS EN PDF POR SEPARADO (NO FOTO), solicitar su enlace al correo de mesa de partes fcc.mesa@unac.edu.pe
- ❖ Cada carpeta debe contener el nombre de: "N° de la ficha-Apellidos y Nombres"

Ejemplo: 2022110701-Yener Tito Valderrama Ruiz

III PARTE: FINALIZACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE TESIS

(Capítulo II, Sub Capítulo III, Artículo 99°):

Después de la exposición y aprobación, el interesado presenta por mesa de partes de la Universidad, su expediente solicitando se le expida el diploma de título profesional por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional o título de segunda especialidad profesional por trabajo académico por mesa de partes virtual de la Universidad <https://app.unac.edu.pe/sgd/>, su expediente, de acuerdo a la documentación siguiente:

1.- Solicitud dirigida al Señor **Rector** (a), según formato de trámite académico – administrativo, para que se le expida el Título Profesional por la modalidad de informe de trabajo de suficiencia profesional, consignado obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono, y correo electrónico y/o correo institucional, con letra imprenta.

Consultar:

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2023/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

2.- Copia simple del grado académico de bachiller ambas caras.



3.- Declaración Jurada simple de haber obtenido de conocimiento un idioma extranjero en el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao (CIUNAC), o de convalidación. Adjuntar su diploma después de la declaración.

Consultar:

<https://ciunac.unac.edu.pe/>

4.- Declaración Jurada de haber donado un libro original de la carrera profesional del bachiller, a la biblioteca especializada de la Facultad según relación de libros (**VOLUNTARIOS**).

Consultar:

fcc.biblioteca@unac.edu.pe

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2023/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

5.- Declaración Jurada simple de no adeudar libros a la biblioteca central y banco de libros.

Consultar:

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2023/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

6.- Declaración Jurada simple de no tener deudas o pagos pendientes a la Universidad.

Consultar:

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2023/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

7.- Declaración Jurada simple de no tener deudas en la biblioteca especializada, materiales o equipos de la oficina de tecnologías de la información y comunicación, y de laboratorios y talleres de la Facultad.

Consultar:

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2023/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

8.- Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente, por derecho de sustentación de tesis. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de procedimientos administrativo (TUPA) vigente de la universidad.

Consultar:

https://sga.unac.edu.pe/security/Login_FS.html

N°	TRÁMITE A REALIZAR (TUPA)	COSTO
1	Procedimiento para obtener el Diploma de Título Profesional por la modalidad de Informe de Experiencia Laboral. Código PA690003EC	s/. 45.00



9.- Declaración Jurada simple de haber sustentado la tesis autenticada por el Secretario General de la Universidad.

Adjuntar su Acta de Sustentación después de su declaración.

Consultar:

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2023/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

10.- Informe favorable y/o Dictamen Colegiado del presidente del jurado de sustentación de la tesis que indica el levantamiento de las observaciones consignadas en el acta de sustentación de tesis, o indicando que no hubo observación alguna.

Adjuntar su Informe Favorable y/o Dictamen Colegiado después de su declaración.

Consultar:

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2023/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

11.- Declaración jurada de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento y otras normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

Consultar:

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2023/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

12.- Dos (02) ejemplares del trabajo de suficiencia profesional expuesto y aprobado por el jurado de sustentación, debidamente empastados de color azul (según modelo), debiendo el bachiller haber incluido las modificaciones o correcciones solicitadas por el Jurado durante la sustentación, si las hubiera, con la firma del bachiller y visado por el asesor en la caratula interior

Los empastados en físico se presenta cuando la Unidad de Grados y Títulos lo solicite, y en su trámite virtual se presenta en forma virtual un ejemplar en PDF.

13.- Un (01) CD conteniendo el informe de trabajo de suficiencia profesional, con su autorización para ser publicada por la Universidad en el Repositorio Institucional y el análisis completo de antiplagio.

Se presenta el CD cuando ya finalizo su trámite en forma virtual y es requerido por la Unidad de Grados y Títulos.

Consultar:

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2023/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

Documentos Adicionales:

- ✓ Adjuntar su Informe de Antiplagio
- ✓ Las dos primeras caras del porcentaje del análisis de antiplagio.
- ✓ Autorización para la publicación de su Tesis en repositorio institucional de la UNAC.



OBSERVACIÓN:

- En el empastado de la tesis luego de los datos como la caratula deberá ir lo siguiente:
 - Hoja de referencia con los datos completos (Nombre del Jurado Evaluador, Nombre del Asesor, N° Folio, Libro, Inciso si tuviera, N° de Acta de sustentación, fecha de sustentación y Resolución de aprobación del jurado).
 - Acta de sustentación.
 - Informe favorable y/o Dictamen Colegiado
 - Las primeras caras del análisis del antiplagio.

Si tiene duda puede comunicarse con la Comisión de Grados y Títulos al correo: fcc.gyt@unac.edu.pe , teléfono 4293131 anexo 2029.