



REQUISITOS DE TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TESIS SIN CICLO DE TESIS

(Resolución de Consejo Universitario N° 150-2023-CU del 15/06/2021)

Es el reconocimiento de nivel académico alcanzado por los egresados de la Universidad, a la culminación satisfactoria de sus estudios de Pregrado según el currículo de estudios de cada Escuela Profesional.

I PARTE: PARA APROBACIÓN DE PROYECTO DE TESIS (Sub Capítulo I, Artículo 69°):

El Bachiller deberá escanear todos los documentos y presentarlo por mesa de partes de la Universidad <https://app.unac.edu.pe/sqd/> adjuntando en estricto orden, la documentación siguiente:

Previa comunicación con la Unidad de Investigación al correo fcc.investigacion@unac.edu.pe

1.- Solicitud dirigida al **Decano**, según formato de trámite académico – administrativo, **solicitando la aprobación del proyecto de tesis, designación de jurado revisor y del docente asesor**. En la solicitud debe de consignar obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico y/o correo institucional. Para los Bachilleres fotocopia simple del grado académico de bachiller.

Consultar:

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

2.- Copia de comprobante de pago por derecho de trámite. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Unico de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad Nacional del Callao.

Consultar:

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

N°	TRÁMITE A REALIZAR (TUPA)	COSTO
1	PARA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS SIN CICLO DE TESIS CON CÓDIGO: PA6900657B	s/. 372.00

3.- Un (01) archivo del proyecto de tesis, y propone a un asesor.



REQUISITOS DE TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TESIS SIN CICLO DE TESIS

II PARTE:

(Sub capítulo I Artículo 75°):

Finalizada la presentación de la tesis, el autor presenta el expediente digital a la Facultad conteniendo la siguiente documentación:

1.- Solicitud dirigida al Decano, según formato de trámite académico administrativo, solicitando designación de jurado de sustentación, aprobación de la Tesis y programación de lugar, fecha y hora para su sustentación. El auto o autores deben consignar obligatoriamente sus direcciones reales, documento de identidad, teléfono y correo electrónico y/o correo institucional.

Consultar:

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

2.- Copia simple del grado de bachiller (ambas caras)

3.- Copia del Comprobante de pago por derecho de trámite. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.

Consultar:

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

N°	TRÁMITE A REALIZAR (TUPA)		COSTO
1	PROCEDIMIENTO DECLARADO EXPEDITO PARA LA SUSTENTACIÓN DE TESIS	BACHILLER GRADUADO HASTA UN (01) AÑO	s/. 120.00
		BACHILLER GRADUADO DE 01 A 03 AÑOS	s/. 240.00
		BACHILLER GRADUADO MÁS DE 03 AÑOS	s/. 372.00

4.- Dos (02) ejemplares de la tesis con la firma del autor y el asesor en la carátula interior.

5.- Los Bachilleres deben solicitar su análisis de **antiplagio ANTES DE LA SUSTENTACIÓN** en la Unidad de Investigación.

N°	TRÁMITE A REALIZAR	COSTO
1	EL USUARIO ABONARA A LA CAJA DE LA UNIVERSIDAD O CUENTA CORRIENTE AL SCOTIABANK N° 000-6345980 , EL MONTO ESTABLECIDO POR CONCEPTO DEL USO DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO.	s/. 50.00

Este pago abonado le otorga derecho para 3 análisis del uso de software.

- La Unidad responsable recepciona el trabajo de investigación en forma virtual al correo fcc.investigacion@unac.edu.pe (Dirigido al Director de la Unidad de Investigación)



aprobado por el asesor, en versión Word, de manera inmediata lo sube al sistema para su análisis. Verificará la autenticidad del documento virtual entregado bajo responsabilidad del autor.

- El trabajo contendrá dos (02) archivos:
 - 1.- Uno el trabajo completo hasta las recomendaciones.
 - 2.- En el otro archivo van las referencias.
- En el archivo Word consignará lo siguiente: Número de análisis realizado. Agregar sus datos personales como, apellidos, nombres, tipo de documento, año, archivo. Indicará si el documento corresponde a una de tesis de pre o posgrado, informe de investigación, artículo científico, etc.

PRIMER ANÁLISIS:

- Archivo1: 1A, Rojas Guerra, María Jesus-Maestria-2008.doc.
- Archivo 2: 1ª, Rojas Guerra, María Jesus-Maestria-2008

Consultar:

fcc.investigacion@unac.edu.pe

III PARTE: FINALIZACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE TESIS

(Sub Capítulo I, Artículo 80°):

Después de la sustentación y aprobación de la tesis, el autor presenta 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 tesis, sin ciclo de tesis, consignado obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono, y correo electrónico y/o correo institucional.

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 y adjuntar su certificado de idiomas ambas caras.

Consultar:

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

4.- Declaración Jurada de haber donado un libro original de la carrera profesional, a la biblioteca especializada de la Facultad según relación de libros en forma voluntaria.

Si dono libro debe adjuntar la constancia de donación por el grado que tramita.

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 caligrafiado. 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.pe>

N°	TRÁMITE A REALIZAR (TUPA)	COSTO
1	DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE TESIS CON CICLO O SIN CICLO DE TESIS CON CÓDIGO N° PA6900BCBF	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 de la tesis sustentada y aprobada por el jurado de sustentación, debidamente empastadas 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) archivo en formato PDF conteniendo la tesis, con su autorización para ser publicada por la Universidad en el Repositorio Institucional y el análisis de antiplagio completo.

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 (Debe solicitarlo a la Unidad de Investigación, dirigido al Director de Investigación, cualquier consulta al correo fcc.investigacion@unac.edu.pe o al teléfono 4293131 anexo 2025.
- ✓ Las dos primeras caras del análisis de antiplagio. (Debe solicitarlo a la Unidad de Investigación, dirigido al Director de Investigación, cualquier consulta al correo fcc.investigacion@unac.edu.pe o al teléfono 4293131 anexo 2025.
- ✓ Autorización para la publicación de su Tesis en repositorio institucional.

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.