



REQUISITOS PARA EL CICLO TALLER DE TESIS

(Resolución de Consejo Universitario N° 286-2024-CU del 27/11/2024 / Resolución Rectoral N° 061-2025-R del 12/03/2025, Resolución de Consejo Universitario N° 028-2025-CU del 25/02/2025 y Resolución Rectoral N° 070-2025-R del 28/03/2025)

PARTE I: PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE APROBACIÓN DE PROYECTO PARA

INSCRIBIRSE AL CICLO TALLER DE TESIS

Los participantes realizarán su inscripción mediante el envío de todos los requisitos en formato PDF al correo de mesa de partes virtual de la facultad fcc.mesa@unac.edu.pe :

1.- Solicitud dirigida a la Decana de la Facultad la **Dra. Bertha Milagros Villalobos Meneses**, solicitando la aprobación de su proyecto de tesis, según formato de trámite académico administrativo, con todos los datos completos y letra clara.

CONSULTAR

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2025/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

2.- Copia del Grado de Bachiller (ambas caras)

3.- DNI (Claro y legible)

4.- Declaración Jurada simple de tener toda la información que va a desarrollar.

5.- Carta de la Empresa, autorizando, que le va a dar las facilidades de toda la información a desarrollar.

6.- Consulta de RUC

7.- Propuesta de proyecto, según la estructura establecida en la Resolución 319-2022-R, Directiva N° 004 "Elaboración de proyecto e informe final de investigación"

En la parte de la carátula debe tener la firma con el nombre y apellido del profesor asesor y del (la) bachiller participante de la facultad.

8.- Una declaración jurada simple del profesor que lo está asesorando con nombre y firma.

OBSERVACIÓN:

Poner en un PDF individual, todos los documentos de cada uno de los integrantes, con el apellido y su nombre, si son dos o tres participantes se remitirá en el mismo correo. **COLOCAR OBLIGATORIAMENTE EN TODOS LOS DOCUMENTOS LA FIRMA MANUSCRITA POR PARTE DEL SOLICITANTE.**

Cualquier consulta con la unidad de investigación al correo fcc.investigacion@unac.edu.pe al teléfono 4296101 anexo 2025.



PARTE II: PARA INSCRIBIRSE AL CICLO TALLER DE TESIS:

Los participantes realizarán su inscripción mediante el envío de todos los requisitos en formato PDF al correo de mesa de partes virtual de la facultad fcc.mesa@unac.edu.pe :

Los requisitos son:

1. Solicitud de inscripción al Ciclo Taller de Tesis dirigida a la Decana de la Facultad la **Dra. Bertha Milagros Villalobos Meneses**, según formato de trámite académico administrativo, con todos los datos completos y letra clara.

Consultar:

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2025/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

2. Ficha de inscripción al Ciclo Taller de Tesis
3. Proyecto de investigación según la estructura establecida en la Directiva N° 004-2022-R, aprobada con Resolución Rectoral N° 319-2022-R, de fecha 22 de abril de 2022.
4. Declaración jurada de originalidad del tema de investigación y de conocer.
Adjuntar Constancia de aprobación de proyecto emitida por la unidad de investigación
5. Declaración jurada de conocer y estar de acuerdo con el Reglamento de Grados y Títulos vigente de la Universidad Nacional del Callao.
6. Recibos de pago según TUPA

Realizar el trámite por el siguiente link: <https://sga.unac.pe>

TRÁMITE A REALIZAR:	
<i>De acuerdo a la Resolución Rectoral N° 061-2025-R "Directiva de Ciclo Taller para la Obtención de Título Profesional... y Resolución Rectoral N° 070-2025-R"</i>	
- INSCRIPCIÓN DE ENSEÑANZA (CICLO TALLER) Código: PA6900F011	s/. 500.00
- SERVICIO DE ENSEÑANZA CICLO TALLER (03 MENSUALIDADES DE s/. 600.00) Código: SE6900AD42	s/. 1,800.00
- APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS, DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y ASESOR Código: PA69009F62	s/. 460.00
- SERVICIO DE ASESORÍA DOCENTE PARA ELABORACIÓN DE TESIS (s/.30.00 POR 17 HORAS) Código: SE6900067D	s/. 510.00
- SUSTENTACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LUGAR, FECHA Y HORA POR TITULACIÓN DE TESIS Código: PA6900B5A1	s/. 440.00
TOTAL,	S/. 3,710.00

7. El coordinador debe verificar que el título de bachiller este inscrito en SUNEDU.

COLOCAR OBLIGATORIAMENTE EN TODOS LOS DOCUMENTOS LA FIRMA MANUSCRITA POR PARTE DEL SOLICITANTE.



Cualquier consulta con secretaria académica al correo fcc.mesa@unac.edu.pe al teléfono 4296101 anexo 2030.

PARTE III: PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DESPUES DE LA SUSTENTACIÓN

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, y posteriormente en un folder plastificado adjuntando en estricto orden, la documentación siguiente:

1.- Solicitud dirigida al **Rector(a)**, a través del sistema de gestión de tramite documentario (SGD-EXTERNO), de la UNAC según formato de trámite académico – administrativo, solicitando la expedición de diploma de título profesional por la modalidad de tesis, sin ciclo de tesis. En la solicitud debe consignar obligatoriamente su domicilio real, el número de su Documento Nacional de Identidad (DNI), correo electrónico, etc.).

(La solicitud deben ser con fechas actualizadas)

Consultar:

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2025/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

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

3.- Declaración jurada simple de haber obtenido conocimiento un idioma extranjero en el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao (CIUNAC); o de convalidación.

Asimismo, deberá adjuntar su certificado (ambas caras) otorgado luego de su declaración jurada.

Consultar:

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2025/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

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 dada por la Oficina de Biblioteca Especializada y publicada en la Facultad **(VOLUNTARIO)**.

Consultar:

fcc.biblioteca@unac.edu.pe (si dona libro, adjuntar su constancia de donación).

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2025/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

5.- Declaración jurada simple de no adeudar libros de la Biblioteca Central y Banco de Libros (individual)



Consultar:

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2025/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

6.- Declaración jurada simple de no tener deudas o pagos pendientes a la UNAC.

Consultar:

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2025/09/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 de laboratorios y talleres de la Facultad.

Consultar:

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2025/09/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 de recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente de las tasas educativas por calografiado del diploma de acuerdo con el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA vigente.

No adjuntar los vouchers de su participación en el ciclo taller de tesis

Realizar el trámite por el siguiente link: <https://sga.unac.edu.pe>

TRÁMITE A REALIZAR	COSTO
<i>De acuerdo a la Resolución Rectoral N° 070-2025-CU. Aprobación del TUPA</i>	
OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL Código: PA6900869E	s/. 600.00

9.- Declaración Jurada de haber sustentado su tesis original.

Asimismo, adjuntar su acta de sustentación; luego de la declaración jurada.

Consultar:

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2025/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

10.- Declaración jurada simple de haber levantado observaciones por parte del presidente del jurado de sustentación de tesis consignadas en el acta de sustentación de tesis.

Asimismo, adjuntar el informe favorable y/o dictamen colegiado de sustentación; luego de la declaración jurada.

No adjuntar las hojas de observaciones

Consultar:

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2025/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>



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

Consultar:

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2025/09/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 de los integrantes, visado por el asesor en la caratula interior.

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

13.- Un (01) CD 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/2025/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

14.- Declaración jurada simple de la autenticidad de la tesis verificado por la Unidad de Investigación de la Facultad.

Solicitar la constancia de autenticidad de tesis que le emite la UICC, luego de la declaración jurada.

Consultar:

fcc.investigacion@unac.edu.pe (Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Investigación).

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2025/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

Documentos Adicionales:

Al final de todos los documentos:

- ✓ Adjuntar su Informe de Antiplagio que emite la Unidad de investigación.
- ✓ Las dos primeras caras del porcentaje del análisis de antiplagio, evidenciando los porcentajes respectivos.
- ✓ Autorización para la publicación de su Tesis en repositorio institucional de la UNAC, no mandar en letras rojas es para corregir o modificar.



- ✓ Su Registro ante la SUNEDU
- ✓ **COLOCAR OBLIGATORIAMENTE EN TODOS LOS DOCUMENTOS LA FIRMA MANUSCRITA POR PARTE DEL SOLICITANTE.**

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 dos primeras caras del porcentaje del análisis de Antiplagio, evidenciando los porcentajes respectivos.

PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE:

En el expediente debe figurar tres archivos los cuales se detallan a continuación:

PRIMER ARCHIVO: Adjuntar los Documentos solicitados (En un pdf unido se debe colocar los documentos solicitados para la obtención de su Título)

SEGUNDO ARCHIVO: Tesis Digital con las indicaciones mencionadas en las observaciones.

TERCER ARCHIVO: Copia de DNI

Cualquier consulta al teléfono 4296101 anexo 2029 o al correo fcc.gyt@unac.edu.pe