

SERVICIOS

AÑO 2015

ENTIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

3850

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO /CÓDIGO/ UBICACIÓN	(en S./)	(en % UIT)	AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
12	SERVICIOS DE LA OFICINA DE ADMISIÓN Venta de Prospecto y Carpeta de Postulante	1. Recibo de pago,		60.00	1.56	x			1(un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
13.1	Modalidad de Inscripción vía internet Examen General de Admisión Procedentes de: * Colegio Nacional o Parroquial * Colegio Particular. * Colegio Nacional o Parroquial del Callao * Colegio Particular del Callao.	1. Adquirir prospecto 2. Recibo de pago por derecho de inscripción		220.00 300.00 180.00 220.00	5.71 7.79 4.68 5.71	x			1(un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
13.2	Exoneración del Examen General de Admisión por Primer y Segundo Puesto Procedente de: * Colegio Nacional o Parroquial. * Colegio Particular. * Colegio Nacional o Parroquial del Callao. * Colegio Particular del Callao.	1. Adquirir prospecto 2. Recibo de pago por derecho de inscripción		220.00 300.00 150.00 200.00	5.71 7.79 3.90 5.19	x			1(un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
13.3	Exoneración del Examen General de Admisión por casos Especiales * Deportista Calificado Procedente de Colegio Nacional o Parroquial Procedente de Colegio Particular * Víctimas del Terrorismo Procedente de Colegio Nacional o Parroquial Procedente de Colegio Particular * Para Personas Discapacitadas Procedente de Colegio Nacional o Parroquial Procedente de Colegio Particular * Defensores de la Patria Procedente de Colegio Nacional o Parroquial Procedente de Colegio Particular	1. Adquirir prospecto 2. Recibo de pago por derecho de inscripción		200.00 250.00	5.19 6.49	x			1(un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
		1. Adquirir prospecto 2. Recibo de pago por derecho de inscripción		200.00 250.00	5.19 6.49	x			1(un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
		1. Adquirir prospecto 2. Recibo de pago por derecho de inscripción		200.00 250.00	5.19 6.49	x			1(un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
		1. Adquirir prospecto 2. Recibo de pago por derecho de inscripción		200.00 250.00	5.19 6.49	x			1(un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
13.4	Exoneración del Examen General de Admisión por segunda profesionalización * Profesionales provenientes de UNAC.	1. Adquirir prospecto 2. Recibo de pago por derecho de inscripción		400.00	10.39	x			1(un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		

SERVICIOS

AÑO 2015

ENTIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

3850

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO /CÓDIGO/ UBICACIÓN	(en S/.)	(en % UIT)	AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
13.5	* Profesionales provenientes de otras Universidades del país o el extranjero. Exoneración del Examen General de Admisión por traslado externo Nacional e Internacional: * procedente de Universidad Nacional * Procedente de Universidad Particular * Procedente de Universidades del Extranjero	1. Adquirir prospecto 2. Recibo de pago por derecho de inscripción		600.00 500.00 600.00 600.00	15.58 12.99 15.58 15.58	x			1(un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
13.6	Exoneración del Examen General de Admisión por traslado interno	1. Adquirir prospecto 2. Recibo de pago por derecho de inscripción		400.00	10.39	x			1(un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
13.7	Exoneración del Examen General de Admisión por ser alumno del Centro Preuniversitario de la UNAC	1. Adquirir prospecto 2. Recibo de pago por derecho de inscripción		250.00	6.49	x			1(un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
13.8	Exoneración del Examen de Admisión para miembros del Cuerpo Diplomático, oficiales de las FF.AA., PNP	1. Adquirir prospecto 2. Recibo de pago por derecho de Inscripción		500.00	12.99	x			1(un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
13.9	Exoneración del Examen de Admisión para Técnicos en Enfermería de FF.AA. y Policiales	1. Adquirir prospecto 2. Recibo de pago		100.00 320.00	2.60 8.31	x			1(un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
13.10	Recargo por Inscripción Extemporánea en proceso de Admisión (para todas las modalidades)	* Recibo de pago		52.00	1.35	x			1(un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
13.11	Inscripción Simulacro de Examen de Admisión	* Recibo de pago		20.00	0.57	x			1(un día)				
13.12	Carné de Postulante	* Inscripción		Gratuito		x			1(un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
13.13	Duplicado de Carné de Postulante	* Recibo de pago		10.00	0.29	x			1(un día)				
13.14	Manual de Postulante de la Universidad Nacional del Callao Tomo I y Tomo II (cada uno) Tomo III	* Recibo de pago * Recibo de pago		10.00 15.00	0.29 0.43	x x			1(un día)				
14	PROCESO DE MATRICULA SEMESTRAL PARA ESTUDIOS PROFESIONALES												
14.1	Matrícula y carpeta de alumnos regulares de Pregrado (desde el código 95)	1. Copia de Constancia de ingreso original (solo ingresantes) 2. Ficha de matrícula.				X			1(un día)	Escuela Profesional	Director de Escuela		

SERVICIOS

AÑO 2015

ENTIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

3850

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO /CÓDIGO/ UBICACIÓN	(en S/.)	(en % UIT)	AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		3. Copia de recibo de pago por matrícula 4. Copia de recibo de pago por uso de laboratorio y/o equipamiento 5. Recibo por fondo de solidaridad(casos de salud estudiantes)		55.00 23.00 5.00	1.43 0.60 0.13						Profesional		
14.2	Matrícula de alumnos de Traslado Externo provenientes de Universidades Particulares, Internacionales, FF.AA; PNP y Diplomáticos	1. Copia de Constancia de ingreso original (solo ingresantes) 2. Copia de recibo de pago		207.00	5.38	x			1(un día)	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional		
14.3	Matrícula de alumnos de Segunda Profesionalización (sin excepción) * Profesionales provenientes de la UNAC. * Profesionales provenientes de otras Universidades del país o del extranjero, del cuerpo Diplomático, de las FF.AA; y de la PNP	1. Copia de constancia de ingreso original (solo ingresantes) 2. Ficha de matrícula. 3. Copia de recibo de pago		186.00 372.00	4.83 9.66	x			1(un día)	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional		
14.4	Matrícula Especial, según cada caso específico * Cursos Dirigidos; cada curso * Cursos Paralelos; cada curso * Ampliación de Créditos; cada crédito * Cursos Desaprobados; cada uno(sin excepción) * Primera vez * Segunda vez * Tercera vez (con declaración jurada de compromiso de aprobar) * Curso con Calificativo NSP, c/u (sin excepción) * Primera vez * Segunda vez * Tercera vez (con declaración jurada de compromiso de aprobar)	1. Solicitud dirigida al Director de OAGRA * Copia de recibo de pago * Copia de recibo de pago * Copia de recibo de pago * Copia de recibo de pago * Copia de recibo de pago * Copia de recibo de pago * Copia de recibo de pago * Copia de recibo de pago * Copia de recibo de pago * Copia de recibo de pago * Copia de recibo de pago		18.00 18.00 18.00 5.00 23.00 29.00 35.00 60.00 70.00 80.00	0.47 0.47 0.47 0.13 0.60 0.75 0.91 1.56 1.82 2.08	x			1(un día)	Ofic. Arch. Gral. y Reg. Académicos	Consejo de Facultad		
14.5	Examen de Aplazados Subsanación o Recuperación por cada asignatura, (sin excepción)	* Copia de recibo de pago		33.00	0.86	X			1(un día)	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional		
14.6	Examen de Suficiencia	* Copia de recibo de pago		41.00	1.06	X			1(un día)				

SERVICIOS

AÑO 2015

ENTIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

3850

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO /CÓDIGO/ UBICACIÓN	(en S./)	(en % UIT)	AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
14.7	Matrícula en Curso de verano, por cada asignatura (sin excepción) * Derecho de inscripción y matrícula * Derecho de enseñanza por hora académica	* Copia de recibo de pago * Copia de recibo de pago		15.00 1.00	0.39 0.03	X			1(un día)	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional		
14.8	Cursos optativos de actualización académica o de reforzamiento para alumnos de Pregrado o propedéuticos para ingresantes con aprobación oficial de la Facultad (con inscripción mínima de 20 alumnos) por una hora académica	* Copia de recibo de pago		1.60	0.04	x			1(un día)	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional		
15	ESTUDIOS DE POSGRADO (Sin Excepción) Proceso de Admisión												
15.1	Prospecto y Carpeta de Postulante * Maestría o Doctorado * De Especialista	* Copia de recibo de pago en Tesorería a cuenta de EPG * Copia de recibo de pago en Tesorería a cuenta de EPG		25.00 40.00	0.65 1.04	x			1(un día)	Escuela de Posgrado	Admisión EPG		
15.2	Derecho de Examen de Ingreso * Maestría o Doctorado * Para Especialidad	* Presentación de carpeta con requisitos * Copia de recibo de pago en tesorería a cuenta de EPG * Copia de recibo de pago en tesorería a cuenta de EPG		120.00 40.00	3.12 1.04	x			1(un día)				
15.3	Matrícula para alumnos regulares (cada semestre) * De Maestría * De Especialidad	1. Copia de recibo de pago a cuenta de la Sección 2. Copia de recibo de pago de uso de laboratorio 1. Copia de recibo de pago a cuenta de la Sección 2. Copia de recibo de pago de uso de laboratorio		200.00 50.00 200.00 50.00	5.19 1.30 5.19 1.30	x			1(un día)	Sección de Escuela			
15.4	Examen de Subsanción Especialidad Maestría Doctorado	* Copia de recibo de pago * Copia de recibo de pago * Copia de recibo de pago		300.00 300.00 600.00	7.79 7.79 15.58	x x x			1(un día)	Sección de Escuela			
15.5	Examen de Suficiencia Maestría Doctorado	* Copia de recibo de pago * Copia de recibo de pago		300.00 500.00	7.79 12.99	x x			1(un día)	Sección de Escuela			
15.6	Revisión del proyecto de tesis: * De Maestría (por cada revisor) * De Doctorado (por cada revisor) * De Especialidad (por cada revisor)	* Copia de recibo de pago * Copia de recibo de pago * Copia de recibo de pago		100.00 150.00 80.00	2.60 3.90 2.08	x				Sección de Escuela	Jurado Revisor		

SERVICIOS

AÑO 2015

ENTIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

3850

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO /CÓDIGO/ UBICACIÓN	(en S./)	(en % UIT)	AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
15.7	Jurado de sustentación de tesis: * De Maestría (por cada jurado) * De Especialidad (por cada jurado) * De Doctorado (por cada jurado)	* Copia de recibo de pago * Copia de recibo de pago * Copia de recibo de pago		100.00 80.00 150.00	2.60 2.08 3.90	x			1(un día)	Sección de Escuela	Jurado de Sustentación		
15.8	Derecho de Asesoría para elaboración de tesis a * Egresados de la Maestría(36.h), Doctorado(42.h) (cada hora) * Egresados de la Especialidad (cada hora) un total de 26 h.	1. Solicitud formato 2. Copia de recibo de pago		36.00 36.00	0.94 0.94	x			1(un día)	Sección de Escuela	Asesor de Tesis		
15.9	Curso desaprobado (por cada semestre académico dejado de estudiar en Posgrado)	1. Inscribirse en el curso 2. Copia de recibo de pago a la cuenta de la Sección		100.00	2.60	x			1(un día)	Sección de Posgrado	Director		
15.1	Curso Dirigido (por cada curso)	1. Copia de recibo de pago a la cuenta de la Sección 2. Copia de constancia de notas		200.00	5.19	x			1(un día)	Sección de Posgrado	Director		
15.11	Pensión de Enseñanza: MAESTRÍAS 1. (04 mensualidades por semestre académico a cuenta de la sección y Maestría correspondiente) 2. Cuatro mensualidades por semestre académico por la Maestría en Ciencia y Tecnología de Alimentos (FIQ)	* Copia de recibo de pago * Copia de recibo de pago		300.00 400.00	7.79 10.39	x			1(un día) 1(un día)	Sección de Posgrado Sección de Posgrado FIQ	Director de Sección de Posgrado Director de Sección		
15.12	Pensión de Enseñanza de Especialidad	* Copia de recibo de pago		300.00	7.79								
15.13	Convenio con la DISA - CALLAO-Colegios Profesionales y otros establecimientos de salud	* Copia de recibo de pago		225.00	5.84	x			1(un día)				
15.14	Convenio con el Colegio de Contadores de Lima y Callao con la Facultad de Ciencias Contables	* Copia de recibo de pago por Maestría * Copia de recibo de pago por Doctorado		300.00 400.00	7.79 10.39	x x			1(un día) 1 (un día)				
15.15	Inscripción Ciclo de Desarrollo de Tesis *Maestría o Doctorado *Especialista	1. Formato de Inscripción 2. Copia de recibo de Pago 3. Copia Simple de Certificado de Estudios 4. Un (01) ejemplar del Plan de Tesis o Tesis 1. Formato de Inscripción 2. Copia de recibo de Pago 3. Copia Simple de Certificado de Estudios 4. Un (01) ejemplar del Plan de Tesis o Tesis		700.00 500.00	18.18 12.99	x x				Sección de Posgrado	Director de Sección de Posgrado		
15.16	Pensión de Enseñanza del Ciclo de Desarrollo de Tesis tres (03) mensualidades por ciclo a cuenta de la sección	* Copia de recibo de Pago		600.00	15.58	x							

SERVICIOS

AÑO 2015

ENTIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

3850

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO /CÓDIGO/ UBICACIÓN	(en S/.)	(en % UIT)	AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
15.17	correspondiente Aprobación de Plan de Tesis o Informe de Experiencia laboral Profesional	1. Solicitud al Director de la Sección según formato 2. Cuatro ejemplares del Plan de Tesis o Informe de Experiencia laboral profesional 3. Dictamen favorable del asesor de tesis o del informe 4. Copia de recibo de pago por aprobación de plan de tesis		30.00	0.78				15(quinze días)	Sección de Posgrado	Comité de Asesoramiento de la Sección de Posgrado		
16	SERVICIOS DE LA OFICINA DE ARCHIVO GENERAL Y REGISTROS ACADÉMICOS (OAGRA) Acta Adicional, duplicados de Actas Finales u Ópticas cada folio, pagado por el profesor (sin excepción)	*Recibo de pago		13.00	0.34	x				Registros Académicos	Director de Oficina de OAGRA		
17	AUTENTICACIONES y PUBLICACIONES (sin excepción) (presentar copia y original del diploma o grado y/o título a certificar)									Oficina de Secretaría General	Secretario General		
17.1	Certificación de Grados y Títulos Profesionales originales procedentes de la UNAC; cada uno	* Copia de recibo de pago		100.00	2.60	x			1(un día)				
17.2	Autenticación de fotocopias de Grados y Títulos Profesionales procedentes de la UNAC; cada uno.	* Copia de recibo de pago		28.00	0.73	x			1(un día)				
17.3	Autenticación de documentos originales por cada folio (presentar documentos originales)	* Copia de recibo de pago		5.00	0.13	x			1(un día)				
17.4	Autenticación de Silabos en general; por c/uno (presentar los silabos correspondientes sellados por el Director de Escuela Profesional)	* Copia de recibo de pago		5.00	0.13	x			1(un día)				
17.5	Autenticación de fotocopias de documentos internos de la UNAC; cada folio (presentar el original y copia)	* Copia de recibo de pago		2.00	0.05	x			1(un día)				
17.6	Autenticación de Declaración Juradas del Personal de la UNAC, cada folio (presentar declaración jurada)	* Copia de recibo de pago		2.00	0.05	x			1(un día)				
17.7	Legalización de Libros de Actas de las Unidades Académicas de la UNAC; cada libro de cien folios, indicar asunto y número.	1. Presentar el libro 2. Copia de recibo de pago		15.00	0.39	x			1(un día)				
17.8	Certificación de Validez de Grados y Títulos Profesionales procedentes de la UNAC; para personas naturales cada uno	1. Presentar el grado y/o título profesional 2. Copia de recibo de pago		35.00	0.91	x			1(un día)				

SERVICIOS

AÑO 2015

ENTIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

3850

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO /CÓDIGO/ UBICACIÓN	(en S/.)	(en % UIT)	AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
18	FACULTADES * Curso de Desarrollo de Tesis (duración tres meses) (Desarrollo de cursos de Titulación con Elaboración de Tesis de Investigación para optar el Título Profesional).	1. Solicitud al Decano, según formato de trámite para inscripción en el ciclo de tesis para titulación 2. Ficha de Inscripción según formato 3. Fotocopia simple del grado de bachiller 4. Un (01) ejemplar del proyecto de tesis a desarrollar con dictamen aprobatorio del Instituto de invest. Facultad 5. Declaración Jurada de conocer y estar de acuerdo con el reglamento y otras normas sobre la materia 6. Copia de recibo de pago por matricula emitido por la Oficina de Tesorería 7. Copia de recibo de pago por pensión mensual emitido por la Oficina de Tesorería.		500.00	12.99	x			1 (un día)	coordinador curso de titulación			
				700.00	18.18	x			3 meses				