

Oficina de Secretaría General

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Callao, 27 de enero de 2022

Señor

Presente.-

Con fecha veintisiete de enero de dos mil veintidós, se ha expedido la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN RECTORAL № 077-2022-R.- CALLAO, 27 DE ENERO DE 2022.- LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Visto el Oficio N° 4161-2021-OPP (Expediente N° 01097018) recibido el 31 de diciembre de 2021, por el cual el Director (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto remite el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA.

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 la Ley Universitaria N° 30220, Art. 8°, Autonomía Universitaria, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades 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, los Arts. 126° y 128°, numeral 128.3 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordantes con los Arts. 60° y 62°, numeral 62.2 de la Ley Universitaria, Ley Nº 30220, establecen que el Rector es el personero y representante legal de la Universidad, teniendo entre sus atribuciones, dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y los Reglamentos vigentes;

Que, en los Arts. 42° numeral 42.1, 43° numerales 43.1 y 43.5 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se establece que todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso; el Texto Único de Procedimientos Administrativos, es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo; una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, o por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo;

Que, en los Arts. 43°, numeral 43.1, 44° numerales 44.1 y 44.5 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se establece que todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el mismos que es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo y una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o





Oficina de Secretaría General

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, o por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Resolución del órgano de dirección o del titular de los organismos técnicos especializados, según corresponda, Decreto Regional o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo;

Que, la Ley Universitaria Nº 30220 en su Art. 11° "Transparencia de las universidades", numeral 11.1, establece que las universidades públicas y privadas tienen la obligación de publicar en sus portales electrónicos, en forma permanente y actualizada, entre otra información, la correspondiente al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, mediante Decreto Supremo Nº 398-2021-EF se fija el monto de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año 2022 en la suma de S/. 4,600.00 (cuatro mil seiscientos soles), como índice de referencia de normas tributarias:

Que mediante Decreto legislativo N° 1203, se crea el Sistema Único de Tramites (SUT) como herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), así como el repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, con su correspondiente información sustentatoria, formulados por las entidades de la Administración Publica;

Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2021-PCM/SGP del 21 de mayo de 2021, se prorroga el plazo a diversas entidades a que se refiere la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2019-PCM-SGP para la adecuación al nuevo formato del TUPA, y dictan otras disposiciones;

Que, con Resolución Nº 175-2020-R del 28 de febrero de 2020, modificado por Resoluciones N°s 677-2020-R, 317-2021-R y 348-2021-R del 21 de diciembre de 2020, 01 y 09 de junio de 2021; aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA 2020 de la Universidad Nacional del Callao actualizado por la Oficina de Planificación y Presupuesto, el cual está conformado por los procedimientos administrativos y servicios exclusivos, requisitos, autoridades competentes a resolver, plazos y tasas de cada procedimiento; asimismo, en el numeral 6 dispone que las unidades académicas y administrativas de nuestra Universidad, pueden proponer al despacho Rectoral nuevos procedimientos administrativos o la modificación de los actuales derechos, correspondientes a sus Centros de Producción y Centros de Prestación de Servicios, así como para el uso de talleres, laboratorios y otros nuevos servicios que generen;

Que, el Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto, mediante el Oficio del visto, remite el TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), informando "que es el documento de gestión de la Universidad Nacional del Callao, que contiene procedimientos administrativos y servicios exclusivos, este Reporte TUPA cuenta un total de 116 procedimientos y servicios"; también se informa que "La Unidad de Racionalización mediante Informe No 077-2021-UR-OPP, detalla todo el procedimiento efectuado de acuerdo a las normas vigentes aplicable a la Universidad Nacional del Callao, Decreto Legislativo, Resoluciones de Secretaría de Gestión Pública que se refiere a la implementación del Sistema Unico de Trámites - SUT, así como de las coordinaciones y consultas realizadas con la Consultora SUT de la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, procediendo a la verificación de los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que figuraban en el expediente de carga inicial del Sistema Unico de Trámite – SUT, efectuando la actualización acorde al TUPA vigente aprobado con Resolución Rectoral No 348-2021-R, de fecha 09-06-2021"; por todo lo cual informa al Despacho Rectoral "se remite el reporte del TUPA del Sistema Único de Trámite SUT de la UNAC, para su conocimiento y proceder a la publicación correspondiente en la página web de la Universidad. Asimismo, se adjunta el Informe No 077-2021-UR-OPP, de la Unidad de Racionalización";



Oficina de Secretaría General

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Que, la Directora (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante Proveído N° 023-2022-OAJ recibido el 11 de enero de 2022, evaluados los actuados y considerando lo establecido en los Arts. 35° y 36° del Reglamento de Organización y Funciones de esta Casa Superior de Estudios, informa que "la referida actualización del TUPA por constituir un instrumento técnico normativo de gestión administrativa-académica, ha sido formulado y revisado por la OFICINA DE PLANIFICACIÓN - Unidad de Racionalización, conforme se detalla en el OFICIO N° 4161-2021-OPP del Director de la Oficina de Planificación quien ha efectuado la revisión en el marco de sus funciones, de conformidad a las funciones establecidas en el capítulo IV, numeral 2, acápite e) del Manual de Organización y Funciones de dicha dependencia administrativa aprobado con Resolución N° 1170-2011-R de fecha 22/11/11, que señala: "e) Revisar, coordinar y recomendar la aprobación o modificación de los Manuales de Organización y Funciones y otros documentos técnicos de gestión administrativa (Reglamentos, Manuales de Funciones o de Procedimientos, guías de Servicios y otros)"; por lo que, se procede a DEVOLVER los actuados a la OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, a efectos que se emita la Resolución Rectoral teniendo en consideración lo señalado en el Informe No 077-2021-URA-OPP de la Unidad de Racionalización de la Oficina de Planificación, con calidad de MUY URGENTE";

Que, mediante Oficio N° 086-2022-R/UNAC de fecha 12 de enero de 2022, dirigido al Secretario General, la señora Rectora de la Universidad Nacional del Callao, solicita "se sirva proyectar Resolución Rectoral, sobre el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), que contiene procedimientos administrativos y servicios exclusivos, con 116 procedimientos y servicios";

Que, el Artículo 6° numeral 6.2 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 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; de conformidad al Oficio N° 4161-2021-OPP e Informe N° 077-2021-UR-OPP recibidos el 31 de diciembre de 2021, al Proveído N° 023-2022-OAJ recibido el 11 de enero de 2022; al Oficio N° 086-2022-R/UNAC recibido el 13 de enero de 2022; a lo dispuesto mediante el Artículo 6° numeral 6.2 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444; a la documentación sustentatoria en autos; y, en uso de las atribuciones que le confieren los Arts. 126° y 128° del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordantes con los Arts. 60° y 62°, numeral 62.2de la Ley Universitaria, Ley Nº 30220;

RESUELVE:

- 1º APROBAR, el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Universidad Nacional del Callao, elaborado por la Oficina de Planificación y Presupuesto, el cual está conformado por ciento dieciséis (116) procedimientos administrativos y servicios exclusivos, cuyo texto se anexa como parte integrante de la presente Resolución.
- 2° DISPONER, conforme lo establece el numeral 259.26 del Art. 259° del Estatuto de esta Casa Superior de Estudios, la exoneración del ochenta por ciento (80%) de las tasas y servicios educativos que brinda la Universidad, excepto los autofinanciados, en favor del docente, cónyuge e hijos; así también, según lo dispuesto en el numeral 419.10 del Art. 419° del Estatuto, la exoneración de un 100% para el personal no docente y 80% para su cónyuge e hijos de las tasas educativas concernientes a los Centros de Cómputo, Centro de Idiomas, Centro Preuniversitario y los estudios de pregrado, tesis, titulación y posgrado.
- **OTORGAR**, al personal CAS de la Universidad Nacional del Callao la exoneración un 100%, su conyugue e hijos un 80%, de las tasas educativas concernientes a los Centros de Cómputo,





Oficina de Secretaría General

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Centros de Idiomas, Centro Preuniversitario y los estudios de pregrado, tesis, titulación y posgrado.

- **DISPONER**, que las unidades académicas y administrativas de nuestra Universidad, puedan proponer al despacho Rectoral nuevos procedimientos administrativos o la modificación de los actuales derechos, correspondientes a sus Centros de Producción y Centros de Prestación de Servicios, así como para el uso de talleres, laboratorios y otros nuevos servicios que generen.
- DISPONER, que los ingresos recaudados que generan la Matrícula Especial, Constancias de Egresado, Grados Académicos y Títulos Profesionales, en sus diversas modalidades que otorga la Universidad Nacional del Callao, se distribuyan en un 35% a las Facultades o a la Escuela de Posgrado, según corresponda, que generen dichos recursos con carácter de ingresos propios, abonándose íntegramente en la cuenta de la Caja Central y encargándose a la Oficina de Tesorería y Oficina General de Administración para que verifiquen mensualmente la transferencia de este porcentaje a las Facultades y Escuela de Posgrado.
- 6º DISPONER, que los ingresos recaudados generados por los Cursos Propedéuticos, Cursos de Desarrollo de Tesis, Segunda Especialización, Diplomados, Cursos de Verano y estudios de Posgrado se distribuyan en un 85% para las Facultades, Sección de Posgrado, según corresponda, y el 15% para la Administración Central, abonándose íntegramente en la cuenta de la Caja Central y encargándose a la Oficina de Tesorería y a la Oficina General de Administración para que verifiquen mensualmente la transferencia de estos porcentajes a las Facultades, Sección de Posgrado y a la Administración Central.
- 7º TRANSCRIBIR la presente Resolución a los Vicerrectores, Escuela de Posgrado, Facultades, dependencias académicas-administrativas de la Universidad, gremios docentes, gremios no docentes, representación estudiantil, para conocimiento y fines consiguientes.

Registrese, comuniquese y archivese.

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

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
Olicina de Secretario General
Abog Luis Alfanso Operiros Operiros
Secretarior General

cc. Rectora, Vicerrectores, Facultades, EPG, dependencias académicas y administrativas,

cc. gremios docentes, gremios no docentes, e interesados.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba	Resolución Rectoral	0175-2020-R	28/02/2020
Apraesa	Trocolacion Troctoral		20/02/2020
Modifica	Acuerdo de Directorio	RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO Nº	04/02/2021
		026-2021-CU	
Modifica	Resolución Rectoral	317-2021-R	01/06/2021
Modifica	Resolución Rectoral	348-2021-R	09/06/2021
Modifica	Acuerdo de Directorio	Resoluciòn de Consejo Universitario № 099-2021-CU	30/06/2021

ÍNDICE

SECCION N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 6
1.1 Educación	
ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	N° 7
Egresado que inició sus estudios después del semestre académico 2015-B	N° 9
Egresados que iniciaron sus estudios en el semestre académico 2015-A o anterior a el.	N° 11
Procedimiento para solicitar la aprobación del proyecto de tesis sin ciclo de tesis	N° 13
Procedimiento para ser declarado expedito para la sustentación de Tesis	N° 15
Procedimiento para obtener el diploma de título profesional por la modalidad de tesis sin ciclo de tesis o con	N° 17
ciclo de tesis.	
Procedimiento para solicitar la aprobación y sustentación del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional	N° 19
Procedimiento para ser declarado expedito para la exposición del Informe de trabajo de Suficiencia Profesional	N° 21
Procedimiento para obtener el diploma de título profesional por la modalidad de trabajo de suficiencia	N° 23
profesional y título de segunda especialidad profesional por trabajo académico.	
Inscripción en Curso de Actualización-CAP	N° 25
Procedimiento para rendir el exámen final escrito	N° 27
Procedimiento para obtener el Diploma de Título Profesional por la modalidad de Examen Escrito.	N° 29
Derecho para ser declarado expedito para sustentar el Grado Académico de Maestro o Doctor.	N° 31
Sustentación de Tesis o Informe de Experiencia Profesional (Trabajo Academico) para optar el Titulo de	N° 33
Especialista	
Procedimiento para obtener el Diploma de Grado Académico de Maestro o Doctor.	N° 35
Procedimiento para ser declarado expedito para obtener certificado de Diplomado	N° 37
DUPLICADO DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULO PROFESIONAL DE LA UNAC - En caso de Pérdida (1	N° 39
UIT)	
DUPLICADO DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULO PROFESIONAL DE LA UNAC. Por causa de deterioro	N° 41
(1 UIT)	
Constancia de ingreso para postulantes que alcanzaron vacante en el proceso de admisión a) Pregrado b)	N° 43
Posgrado	
Constancia de Ingreso para postulantes técnicos en enfermería de FF.AA y Policiales que alcanzaron	N° 45
vacantes en el proceso de admisión por convenio	
Constancia de Ingreso para postulantes del último proceso de admisión para posgrado	N° 47
Duplicado de constancia de ingreso para postulantes que alcanzaron vacante en el proceso de admisión de	N° 49
posgrado	
Constancia de Reserva de Matrícula (hasta dos semestres académicos)	N° 51
Constancia de Reingreso (por semestre académico)	N° 53
Constancia de Egresado de Pregrado de la UNAC	N° 55
Constancia de Egresado para estudiantes de Posgrado	N° 57
Constancia de Expedito (con resolución para optar el Grado Académico)	N° 59
Constancia de Convalidación de computación básica para estudiantes que egresan de pregrado y posgrado	N° 61
Constancia de exámen de suficiencia de computación básica para estudiantes que egresan de pregrado y	N° 63
posgrado	
Constancias oficiales Académico Administrativos Pregrado y posgrado c/u sin excepción	N° 65

Constancia de Practicas pre profesionales en la UNAC	N° 67
Constancia de Declaración Jurada en la UNAC Oficina de Recursos Humanos -ORH (Rentas o Bienes para	N° 69
fines particulares)	
Constancia de trabajo de investigación c/u	N° 71
Visación de trabajo de investigación c/página por el Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología -	N° 73
ICICyT	
Constancia de asistencia a encuentro científico tecnológico por cada fecha.	N° 75
Duplicado de constancia de exposición	N° 77
Constancia de asistencia a videoconferencia, por cada fecha	N° 79
Constancia de Grado Académico o Título profesional en trámite	N° 81
Constancia de carga horaria de horas teóricas y practicas-pregrado	N° 83
Constancia de Plan de Estudios Pre grado	N° 85
Constancia de Escala de Calificación Pregrado	N° 87
Duplicado de constancia de horarios de cursos matriculado	N° 89
Duplicado de constancia de haber culminado los estudios de pregrado y posgrado de formación profesional y	N° 91
posgrado	
Duplicado de silabo por asignaturas	N° 93
Constancia de prácticas clínicas o comunitarias para docentes de la Facultad de Ciencias de la Salud	N° 95
Certificado de estudios COMPUCON -FCC	N° 97
Constancia de estudios COMPUCOM -FCC	N° 99
1.2 Ciencia, tecnología e innovación	
Retiro de matrícula del semestre académico (sin excepción) para alumnos de pregrado	N° 101
1.3 Educación	
Reserva de matrícula de estudios de Posgrado	N° 103
Convalidación por Asignatura Posgrado	N° 105
Convalidación de Idioma Extranjero de Instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación	N° 107
Reconsideración de convalidación (por cada asignatura)	N° 109
Trámite de concurso público (para nombramiento y contratación)	N° 111
Certificados oficiales de estudios (por cada ciclo)	N° 113
Carné universitario de pregrado y posgrado	N° 115
Costo de trámite de duplicados de carné universitario pregrado y posgrado (sin considerar los costos que fija	N° 117
cada año SUNEDU)	
Carné de biblioteca central o especializada, renovación por deterioro, perdida o vencimiento	N° 119
Recurso de Reconsideración (Recurso opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de	N° 121
Apelación)	
Recurso de Apelación	N° 123
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	N° 125
Venta de Prospecto y Carpeta de Postulante	N° 126
Examen General de Admisión	N° 127
Exoneración del Examen General de Admisión por primer y segundo puesto	N° 128
Exoneración del examen general de admisión por casos especiales	N° 129
Exoneración del examen general de admisión por segunda profesionalización	N° 131
Exoneración del examen general de admisión por traslado externo nacional e internacional	N° 132
Exoneración del examen general de admisión por traslado interno	N° 133
Exoneración del examen general de admisión, alumno del Centro Pre Universitario	N° 134
Exoneración del examen de admisión, para miembros del cuerpo diplomático, oficiales de la FF.AA, PNP.	N° 135

Exoneración del examen de admisión, para técnicos en enfermería de FF.AA y PNP.	N° 136
Inscripción simulacro de examen de admisión	N° 137
Carné de postulante	N° 138
Duplicado de carné de postulante	N° 139
Constancia de recibo de teletiket	N° 140
Manual de postulante de la Universidad Nacional del Callao	N° 141
Matrícula y carpeta de alumnos regulares de pregrado (desde el código 95)	N° 142
Matrícula de alumnos de traslado externo	N° 143
Matrícula de alumnos de Segunda Profesionalización (sin excepción)	N° 144
Matrícula especial	N° 145
Exámen de aplazados subsanación o recuperación por cada asignatura (sin excepción)	N° 147
Examen de suficiencia	N° 148
Matrícula en curso de verano, por cada asignatura (sin excepción)	N° 149
Cursos optativos de actualización académica o de reforzamiento para alumnos de pregrado o propedéuticos	N° 150
para ingresantes con aprobación de la Facultad (con inscripción mínima de 20 alumnos) por una hora	
académica	
Recargo por matrícula de alumnos irregulares de pregrado adicional por cada año o fracción a partir del 13avo	N° 151
Mora por matrícula extemporánea o de rezagados (adicional y sin excepción)	N° 152
Prospecto y carpeta de postulantes	N° 153
Derecho de Exámen de Ingreso	N° 154
Matrícula para alumnos regulares (cada ciclo académico)	N° 155
Examen de subsanación	N° 156
Examen de suficiencia	N° 157
Revisión del proyecto de tesis	N° 158
Jurado de sustentación de tesis	N° 159
Derecho de asesoría para elaboración de tesis	N° 160
Curso desaprobado	N° 161
Curso dirigido (por cada curso)	N° 162
Asignatura dirigida (Segunda Especialidad)	N° 163
Pensión de enseñanza maestrías y doctorado	N° 164
Pensión de enseñanza de especialidad	N° 165
Convenio con la DISA - Callao - colegios profesionales y otros establecimientos de salud	N° 166
Convenio con el Colegio de Contadores de Lima y Callao con la Facultad de Ciencias Contables	N° 167
Inscripción ciclo desarrollo de tesis Maestría o Doctorado	N° 168
Pensión de enseñanza del ciclo de desarrollo de tésis	N° 169
Aprobación de Plan de Tesis o Informes de experiencia laboral profesional	N° 170
Acta adicional, duplicados de actas finales u ópticas cada folio, pagado por el docente (sin excepción)	N° 171
Certificación de Grados y Títulos profesionales originales procedentes de la UNAC	N° 172
Autenticación de fotocopias de grados y títulos profesionales procedentes de la UNAC	N° 173
Autenticación de documentos originales por cada folio	N° 174
Autenticación de sílabos en general c/u	N° 175
Autenticación de fotocopias de documentos internos de la UNAC cada folio	N° 176
Autenticación de Declaración Jurada del personal de la UNAC, cada folio	N° 177
Legalización de libro de actas de las unidades académicas de la UNAC	N° 178
Certificación de validez de Grados y Títulos profesionales procedentes de la UNAC; para personas naturales	N° 179
Envío de documentos al extranjero (SERPOST)	N° 180

Procedimiento para inscripción en el ciclo de Tesis para Titulación duración (03) tres meses.	N° 181
Procedimiento para admisión para complementación académica para enfermeras (os), egresados de las	N° 183
escuela de enfermería.	
Procedimientos para estudios de complementación académica para enfermeras(os) egresados de la escuela	N° 184
de enfermería	
Programa de Residentado en Enfermería de Salud Familiar y Comunitaria	N° 186
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS	N° 187
SECCIÓN Nº 4: SEDES DE ATENCIÓN	N° 188



Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

Código: PA690039DB

Descripción del procedimiento

Transparencia y Acceso a la información publica

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector, consignando su dirección real, número de DNI, teléfono, correo electrónico y la información que requiere.
- 2.- Indicar si requiere copia de la información, debiendo abonar su costo por página.
- 3.- Indicar si requiere la información en CD.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE RECTORADO Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Costo por página Monto - S/ 0.10

Información en CD Monto - S/ 1.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES

Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

7 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE RECTORADO

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO: SEDE RECTORADO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo:

Anexo: Correo:

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de	No aplica	No aplica
respuesta		

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Nº5 y Nº 6	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley	27806	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Egresado que inició sus estudios después del semestre académico 2015-B"

Código: PA690023F3

Descripción del procedimiento

Tramite que realizan los egresados para optar el grado académico de bachiller

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano según formato del anexo 01; trámite académico administrativo solicitando la aprobación de su proyecto de trabajo de investigación, 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.
- 2.- Consignar el número de constancia de pago y fecha de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo de pago ante una entidad bancaria correspondiente, por derecho de asesoría académica para obtención de grado académico de bachiller.
- 3.- Cuatro (04) ejemplares de la tesis o trabajo de investigación, firmados por el autor y su asesor.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE RECTORADO

Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 260.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE RECTORADO

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO: SEDE RECTORADO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

CONSEJO UNIVERSITARIO

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
63	Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC,	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 099- 2021-CU	30/06/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Egresados que iniciaron sus estudios en el semestre académico 2015-A o anterior a el."

Código: PA690055FC

Descripción del procedimiento

Tramite que realizan los egresados para optar el grado académico de bachiller

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al señor Rector, según formato de trámite académico administrativo, solicitando se le expida el grado académico de bachiller, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
- 2.- Declaración Jurada simple de ser egresado de la Escuela Profesional correspondiente.
- 3.- 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 Servicios Académicos y publicada por la Facultad. (OPCIONAL)
- 4.- Declaración Jurada simple de no adeudar libros a la biblioteca central, a la biblioteca especializada, banco de libros, no tener deudas o pagos pendientes a la universidad ni de materiales o equipos al centro de cómputo, talleres y laboratorios de la Facultad; emitido por la Oficina de Registros y Archivos Académicos (ORAA), según formato.
- 5.- Declaración jurada simple de conocer y estar de acuerdo con el reglamento de grados y títulos, normas, disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- 6.- 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 correspondientes.
- 7.- Cuatro (04) fotografías iguales a color, de estudio foto gráfico, tamaño pasaporte varones (terno y corbata) damas (vestido o traje de blusa y saco), actuales, nítidas, sin sellos, sin lentes, de frente y fondo blanco, en un sobre, cerrado y engrapado en una hoja.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE RECTORADO Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Derecho de Grado de Bachiller Monto - S/ 140.00

Caligrafiado de diploma Monto - S/ 45.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE RECTORADO

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO: SEDE RECTORADO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

CONSEJO UNIVERSITARIO	Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
64	Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 099- 2021-CU	30/06/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Procedimiento para solicitar la aprobación del proyecto de tesis sin ciclo de tesis "

Código: PA69006578

Descripción del procedimiento

Trámite que realiza el bachiller para la aprobación de su proyecto de tesis ante la facultad correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Decano, según formato (anexo 01) de trámite académico administrativo, solicitando aprobación del proyecto de tesis, designación de jurado revisor y docente asesor. En la solicitud debe de consignar obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.

Para los Bachilleres fotocopia simple del grado académico de bachiller, de corresponder.

- 2.- Consignar el número de constancia de pago y fecha de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente; por derecho de asesoría académica para la titulación profesional de tesis.
- 3.- Cuatro (04) ejemplares del proyecto de tesis, firmados por el autor y avalado por su asesor.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 372.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

FACULTAD

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Correo:

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73	Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 099- 2021-CU	30/06/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Procedimiento para ser declarado expedito para la sustentación de Tesis "

Código: PA6900D0D1

Descripción del procedimiento

Trámite que realiza el bachiller solicitando la designación del jurado de sustentación, programación del lugar, fecha y hora para la sustentación.

Requisitos

- 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 autor o autores deben consignar obligatoriamente sus direcciones reales, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
- 2.- Fotocopia simple del grado académico de bachiller, de corresponder.
- 3.- 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.
- 4.- Cuatro (04) ejemplares anillados de la tesis con la firma del autor y el asesor en la carátula interior e informe favorable del jurado revisor.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Bachiller Graduado hasta un (01) año Monto - S/ 120.00

Bachiller Graduado de 01 a 03 años Monto - S/ 240.00

Bachiller Graduado más de 03 años Monto - S/ 372.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

FACULTAD

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo:

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

	Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
l	79	Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC	Resolución del Titular	099-2021-CU	30/06/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Procedimiento para obtener el diploma de título profesional por la modalidad de tesis sin ciclo de tesis o con ciclo de tesis."

Código: PA6900BCBF

Descripción del procedimiento

Trámite que realizan el bachiller que ha sustentado su tesis y solicita el diploma correspondiente.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Señor Rector, según formato del anexo 01 de trámite académico- administrativo, para que se le expida el título profesional por la modalidad de tesis, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono, y correo electrónico.
- 2.- Copia simple del grado académico de bachiller, de corresponder.
- 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.
- 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 Servicios Académicos y publicada en la Facultad. (OPCIONAL)
- 5.- Declaración Jurada simple de no adeudar libros a la biblioteca central y banco de libros.
- 6.- Declaración Jurada simple de no tener deudas o pagos pendientes a la Universidad.
- 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.
- 8.- Consignar el número de constancia de pago y fecha de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente.
- 9.- Declaración Jurada simple de haber sustentado la tesis, autenticada por el Secretario General de la Universidad.
- 10.- Informe favorable 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.
- 11.- Declaración jurada de conocer y estar de acuerdo con el Reglamento de Grados y Títulos, normas, disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, según formato del anexo 02.
- 12.- Cuatro (04) fotografías, iguales a color en fondo blanco, tamaño pasaporte varones (terno y corbata), damas (vestido o traje de blusa y saco) nítidas, sin sellos, sin lentes. Las fotos deben estar en un sobre, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.
- 13.- Cuatro (04) ejemplares de la tesis sustentada y aprobada por el jurado de sustentación de la tesis, 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.
- 14.- Un (01) CD conteniendo la tesis, con su autorización para ser publicada por la universidad en el repositorio institucional según formato del anexo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE RECTORADO Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE RECTORADO

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO: SEDE RECTORADO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

CONSEJO UNIVERSITARIO

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482

Anexo: Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
84	Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 099- 2021-CU	30/06/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Procedimiento para solicitar la aprobación y sustentación del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional "

Código: PA69007C7B

Descripción del procedimiento

Tramite que realiza el bachiller para titularse por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano, según formato de trámite académico administrativo, solicitando inscripción del informe de trabajo de suficiencia y
- 2.- Copia simple del diploma del grado académico de bachiller, de corresponder.
- 3.- Constancia de haberes o constancia de trabajo, expedido por la Oficina de Recursos Humanos de la empresa o institución donde haya realizado su actividad pre profesional, según directiva.
- 4.- 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 asesoría académica y por derecho de titulación profesional por trabajo de suficiencia profesional o trabajo
- 5.- Cuatro (04) ejemplares del informe de trabajo de suficiencia profesional, firmados por el autor y el asesor, en la carátula interior.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Asesoría Académica Monto - S/ 372.00

Titulación por trabajo de suficiencia profesional Monto - S/ 2000.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES

Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

FACULTAD

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
94	Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 099- 2021-CU	30/06/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Procedimiento para ser declarado expedito para la exposición del Informe de trabajo de Suficiencia Profesional "

Código: PA69004D14

Descripción del procedimiento

Trámite que realiza el bachiller solicitando la aprobación del informe de trabajo de suficiencia profesional

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano, según formato de trámite académico administrativo, para la aprobación del informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, designación del jurado de sustentación; así mismo se le declare expedito para la exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico.
- En el documento, debe de consignar obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
- 2.- Consignar el número de constancia de pago y fecha de pago o copia del recibo de pago ante la oficina de tesorería o entidad bancaria correspondiente, por derecho de exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional.
- 3.- Cuatro (04) ejemplares anillados del informe de trabajo de suficiencia profesional, firmados por el bachiller y el asesor e informe favorable del jurado evaluador.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 372.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

FACULTAD

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482

Anexo: Correo

Reconsideración	Apelación

ĺ	Autoridad competente		
	Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
ı	Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
96	Reglamentos de grados y títulos de la UNAC	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 099- 2021-CU	30/06/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Procedimiento para obtener el diploma de título profesional por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional y título de segunda especialidad profesional por trabajo académico."

Código: PA690003EC

Descripción del procedimiento

Trámite que realiza el interesado 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.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector, según formato (anexo 01) de trámite académico administrativo, para que se le expida el título profesional por modalidad de informe de trabajo de suficiencia profesional, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono, y correo electrónico.
- 2.- Copia simple del grado académico de bachiller para los egresados de pregrado o título profesional para los egresados de segunda especialidad profesional, autenticada por el Secretario General de la Universidad de origen.
- 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.
- 4.- Declaración Jurada de haber donado un libro original de la carrera profesional del bachiller ante la Biblioteca Especializada de la Facultad según relación de libros dada por la Oficina de Servicios Académicos y publicada en la Facultad. (OPCIONAL).
- 5.- Declaración Jurada simple de no adeudar libros a la Biblioteca Central y Banco de Libros
- 6.- Declaración Jurada simple de no tener deudas o pagos pendientes a la Universidad.
- 7.- Declaración Jurada de no tener deudas en la biblioteca especializada, materiales o equipos de la oficina de tecnologías de la información y comunicación, laboratorios y talleres de la facultad.
- 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 de las tasas educativas por caligrafiado del diploma.
- 9.- Declaración Jurada simple de haber realizado su exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional.
- 10.- Declaración Jurada simple de haber levantado observaciones por parte del presidente del jurado consignado en el acta de exposición del Informe.
- 11.- Declaración jurada (anexo 02) de conocer y estar de acuerdo con el Reglamento de Grados y Títulos, normas, disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- 12.- Cuatro (04) fotografías actuales, de frente, fondo blanco, de estudio fotográfico, iguales y a color, tamaño pasaporte varones (terno y corbata) damas (vestido o traje de blusa y saco) nítidas, sin sellos, sin lentes. Las fotos deben estar en un sobre, cerrado y engrapado en una hoja.
- 13.- Cuatro (04) ejemplares del trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico expuesto y aprobado por el jurado de sustentación, debidamente empastados de color azul para los que opten por el título profesional o de color verde oscuro para los trabajo académicos de los egresado de segunda especialidad; debiendo los interesados incluir las modificaciones o correcciones solicitadas por el jurado durante la exposición si las hubiera, con la firma del bachiller o especialista y visado por el asesor
- 14.- Un (01) DVD conteniendo el informe de trabajo de suficiencia profesional, con su autorización para ser publicada por la Universidad en el Repositorio Institucional (anexo 03).

Formularios

Atención Presencial: SEDE DE RECTORADO Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.00

Canales de atención

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE RECTORADO

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO: SEDE RECTORADO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CONSEJO UNIVERSITARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482

Anexo: Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
ART. 104	Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 099- 2021-CU	30/06/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO" Denominación del Procedimiento Administrativo "Inscripción en Curso de Actualización-CAP" Código: PA69000563 Descripción del procedimiento Inscripción en Curso de Actualización-CAP Requisitos 1.- Solicitud dirigida al Decano, solicitando inscribirse en el ciclo de actualización profesional, consignando obligatoriamente su dirección real, numero de DNI, teléfono y correo electrónico. 2.- Consignar el número de recibo y fecha de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente; por derecho de estudios del CAP. 3.- Declaración Jurada simple de ser bachiller consignado la fecha de otorgamiento de dicho grado académico. 4.- Declaración Jurada simple de no adeudar material alguno a la biblioteca central, banco de libros, biblioteca especializada, centro de computo, talleres, laboratorios y de no tener deudas económicas con la UNAC **Formularios** Canales de atención Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Modalidad de pagos Pago por derecho de tramitación Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Monto - S/ 2850.00 Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK Plazo de atención Calificación del procedimiento Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos. 30 días hábiles Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación DECANATO: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento **FACULTAD** Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

pág. 25

Apelación

Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
133	Reglamento de Grados y Títulos de Pregrado .	Resolución del Titular	082-2011-CU	29/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Procedimiento para rendir el exámen final escrito"

Código: PA69006D59

Descripción del procedimiento

Es un procedimiento que realiza el bachiller para rendir los exámenes finales escritos del ciclo de actualización profesional

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector para rendir los exámenes finales para obtener el título profesional por la modalidad del examen escrito con ciclo de actualización profesional; consignando obligatoriamente dirección real, número de DNI, teléfono y correo electrónico.
- 2.- Consignar el número de recibo y fecha de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo ante la entidad bancaria correspondiente, por derecho de rendir examen final escrito de ciclo de actualización profesional CAP.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE RECTORADO

Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1350.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo:

SOLES

Tarjeta de Débito:

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE RECTORADO

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO: SEDE RECTORADO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

RECTORADO DECANATO

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo:

Correo:

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA

	Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
ı	Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
136	Reglamento de Grados y Títulos	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 082-2011-CU	29/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Procedimiento para obtener el Diploma de Título Profesional por la modalidad de Examen Escrito."

Código: PA6900CDB2

Descripción del procedimiento

Trámite que realiza el interesado solicitando se le otorgue el diploma correspondiente.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al señor rector, según formato de trámite académico-administrativo, solicitando se le expida el diploma de título profesional por la modalidad de examen escrito con ciclo de actualización profesional, consignando obligatoriamente su dirección real, teléfono y correo electrónico.
- 2.- Consignar el numero de recibo y fecha de pago ante la oficina de tesorería o copia del Recibo de pago ante la entidad Bancaria correspondiente, para la impresión del diploma.
- 3.- Declaración jurada simple de conocimiento un idioma extranjero, de preferencia ingles o lengua nativa, emitido por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao (CIUNAC); o de convalidación.
- 4.- Declaración jurada simple de haber donado un libro original de la carrera profesional (opcional).
- 5.- Declaración jurada simple de no adeudar libros a la Biblioteca Central, Banco de Libros, biblioteca especializada, materiales o equipos de la oficina de tecnologías de la información y comunicación, laboratorios y talleres de la Facultad.
- 6.- Declaración jurada simple de no tener deudas o pagos pendientes a la Universidad.
- 7.- Cuatro (04) fotografías iguales y a color en fondo blanco, tamaño pasaporte varones (terno y corbata) damas (vestido, blusa, falda y saco) nítidas, sin sello, sin lentes; las fotos deben estar en un sobre cerrado y engrapado en una hoja.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE RECTORADO

Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE RECTORADO

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : SEDE RECTORADO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

CONSE IO	LINII	VERSIT	ARIO

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
	Procedimiento para obtener el diploma de título profesional por la modalidad de examen escrito	Resolución del Titular	348 - 2021-R	09/06/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Derecho para ser declarado expedito para sustentar el Grado Académico de Maestro o Doctor."

Código: PA69002EA6

Descripción del procedimiento

Trámite que realiza el graduando mediante cual solicita la resolución de expedito a la Escuela de Posgrado y el nombramiento del jurado sustentación, pidiendo día, hora y ambiente para la sustentación de la tesis.

Requisitos

- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado según formato de trámite académico-administrativo, solicitando se le declare expedito para sustentación de tesis para optar el Grado Académico de Maestro o Doctor, consignando su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
- 2.- Copia fedateada por el Secretario General de la Universidad de origen del Grado Académico de Bachiller para quienes pretendan optar por el Grado Académico de Maestro o Grado Académico de Doctor.
- 3.- Certificados de estudios originales otorgado por la Oficina de Registros y Archivos Académicos, con la nota mínima de catorce (14) para cada una de las asignaturas
- 4.- Constancia única actualizada de no adeudar libros a la Biblioteca Central, Biblioteca Especializada, al Banco de Libros, no tener deudas o pagos pendientes a la universidad, ni materiales o equipos al centro de cómputo, talleres y laboratorios de la Facultad.
- 5.- Declaración jurada simple de conocer y estar de acuerdo con el Reglamento, normas, disposiciones legales y reglamentos sobre la materia.
- 6.- Recibos originales de pago, por derecho de sustentación
- 7.- Cuatro (04) fotografías iguales a color, de estudio fotográfico tamaño pasaporte varones (saco y corbata) damas (traje sastre), actuales, nítidas, sin sellos, sin lentes, de frente y fondo blanco, en un sobre plástico transparente cerrado y engrapado en una hoja.
- 8.- Informe de conformidad del Jurado Revisor de Tesis.
- 9.- Constancia de Egresado o copia.
- 10.- Reporte de Urkund

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Derecho de sustentación Grado de Maestro Monto - S/ 2230.00

Derecho de sustentación Grado de Doctor Monto - S/ 2800.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo

Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Plazo máximo de presentación No aplica No aplica No aplica No aplica No aplica Plazo máximo de espuesta No aplica No aplica Plazo máximo de espuesta No aplica No aplica Plazo máximo de espuesta No aplica Plazo máximo de espuesta No aplica Plazo máximo espuesta Plazo			1 -				
Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente Plazo máximo de presentación No aplica Plazo máximo de espuesta No aplica No aplica No aplica Reconsideración No aplica No aplica No aplica Respuesta Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicaci 17 Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC Otros Resolución de Consejo Universitario N° 099-	Unidad de organizac	ión responsable de aprobar la solicitud	Consi	ulta sobre el procedimi	ento		
Reconsideración Apelación Autoridad competente Plazo máximo de presentación Plazo máximo de espuesta No aplica No aplica No aplica No aplica Respuesta No aplica No aplica No aplica No aplica Respuesta No aplica No aplica No aplica No aplica Respuesta No aplica No aplica No aplica No aplica Respuesta No aplica No aplica No aplica No aplica Respuesta No aplica No aplica No aplica No aplica Respuesta No aplica No aplica No aplica No aplica Respuesta No aplica No aplica No aplica No aplica Respuesta No aplica Pacha publicaci Otros Respuesta Otros Otros Respuesta Otros Otros Respuesta Otros Ot	ESCUELA DE POSGR	ADO	Anexo	Anexo:			
Autoridad competente Plazo máximo de oresentación Plazo máximo de oresentación No aplica No aplica No aplica No aplica Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC No aplica Otros Resolución de Consejo Universitario N° 099-	Instancias de resolu	ción de recursos					
Plazo máximo de presentación Plazo máximo de espuesta No aplica No aplica No aplica No aplica Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC No aplica Otros Resolución de Consejo Universitario N° 099-		Reconsideración			Apelación		
Plazo máximo de espuesta No aplica No aplica No aplica No aplica Base legal Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicaci 17 Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC Otros Resolución de Consejo Universitario N° 099-	Autoridad competente						
Base legal Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicaci 17 Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC Otros Resolución de Consejo Universitario N° 099-	Plazo máximo de presentación	No aplica		No aplica			
Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicaci 17 Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC Otros Resolución de Consejo Universitario N° 099-	Plazo máximo de espuesta	No aplica		No aplica			
Artículo Denominación Tipo Numero Publicaci 17 Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC Otros Resolución de Consejo Universitario N° 099-	Base legal						
Universitario N° 099-	Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicaci	
	17	Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC		Otros	Universitario N° 099-	09/06/202	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Sustentación de Tesis o Informe de Experiencia Profesional (Trabajo Academico) para optar el Titulo de Especialista "

Código: PA690085E4

Descripción del procedimiento

Solicitud que presenta el interesado para que se le declare expedito para sustentar tesis o informe de experiencia profesional

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director(a) de la Sección de Posgrado solicitando se le declare expedito para sustentar la tesis o informe de experiencia laboral profesional para optar el Titulo de Especialista, consignando su dirección real, DNI, numero de telefono y correo electronico.
- 2.- Fotocopia legalizada notarialmente o fedateada por el Secretario General de la Universidad de Origen del Titulo profesional.
- 3.- Copia de certificado de estudios otorgado por la oficina de Registros y Archivos Académicos, con la nota mínima de trece (13) para cada una de las asignaturas.
- 4.- Copia de la constancia de no adeudar libros a la Biblioteca Central, Biblioteca Especializada, al Banco de Libros, y de no tener deudas o pagos pendientes a la Universidad ni de materiales o equipos al centro de computo, talleres y laboratorios de la Facultad.
- 5.- Copia de recibo de pago por derecho de sustentación de tesis o informe de experiencia laboral profesional para el Titulo de Especialista.
- 6.- Cuatro (04) fotografías iguales a color, de estudio fotográfico, tamaño pasaporte varones (terno y corbata) damas (vestido o traje de blusa y saco) actuales, nítidas, sin sellos, sin lentes, de frente y fondo blanco. en un sobre de plástico transparente, cerrado y engrapado en una hoja.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 600.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Tarjeta de Débito:

Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

 ${\tt ESCUELA\ DE\ POSGRADO:\ SEDE\ CIUDAD\ UNIVERSITARIA}$

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482

Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3.2	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	Resolución del Titular	348-21-R	09/06/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Procedimiento para obtener el Diploma de Grado Académico de Maestro o Doctor. "

Código: PA69005D0B

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el interesado para obtener el diploma correspondiente.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al señor Rector, según formato de trámite académico administrativo, para que se le expida el diploma de grado académico de maestro o de doctor según corresponda, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
- 2.- Copia original o fotocopia legalizada notarialmente o autenticada por el secretario general de la universidad, del acta de la sustentación de la tesis.
- 3.- Recibos originales de pago emitidos por la Oficina de Tesorería, de las tasas educativas por caligrafiado de diploma y derecho de expedición del grado académico.
- 4.- Certificado de dominio de un idioma extranjero o lengua nativa para el grado de maestro y el dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa para el grado de Doctor; emitidos por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao (CIUNAC) o constancia de convalidación emitido por este centro, o constancia de haber aprobado mediante examen de suficiencia de dominio del idioma extranjero o lengua nativa según sea el caso. Si fue cursado en otros centros de idiomas diferente a la Universidad Nacional del Callao, estos documentos pueden ser originales o copia autenticada por el fedatario de la Universidad.
- 5.- Cuatro (04) fotografías actuales, de frente y fondo blanco de estudio fotográfico, iguales y a color, tamaño pasaporte, varones (temo y corbata) damas (vestido o traje de blusa y saco), nítidas, sin sellos, sin lentes. Las fotos deben estar en un sobre transparente, cerrado y engrapado en una hoja.
- 6.- Cuatro (04) ejemplares de la tesis sustentada y aprobada por el jurado de sustentación, debidamente empastados en color guinda (según modelo). En el indicado documento están incluidas las modificaciones o correcciones solicitadas por el jurado durante la sustentación si las hubo; y tienen la firma del graduando y del asesor en la carátula interior.
- 7.- Un (01) CD u otro medio magnético conteniendo la tesis, con la autorización para ser publicado por la Universidad en el repositorio institucional.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE RECTORADO

Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Caligrafiado de diploma Monto - S/ 100.00

Derecho de expedición del diploma

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE RECTORADO

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO: SEDE RECTORADO

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"						
Unidad de organizació	Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento					
CONSEJO UNIVERSITARIO Teléfo Anexo Correct		iono: 01 429-9899 / 01 453-3482 o: eo:				
Instancias de resoluci	ión de recursos					
	Reconsideración		Apelación			
Autoridad competente						
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica				
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica				
Base legal						
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación		
127	Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 099- 2021-CU	30/06/2021		

pág. 36

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Procedimiento para ser declarado expedito para obtener certificado de Diplomado "

Código: PA6900F72D

Descripción del procedimiento

Trámite que realiza el egresado de diplomado solicitando se le expida el certificado de diplomado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director(a) de la Unidad de Posgrado, según formato de tramite académico administrativo, solicitando se le expida el certificado de diplomado, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
- 2.- Fotocopia legalizada notarialmente o fedateada por el Secretario General de la universidad de origen del grado académico de bachiller o título profesional.
- 3.- Certificado de estudios originales otorgado por la Oficina de Archivo General y Registros Académicos, con la nota mínima de trece (13) para cada una de las asignaturas.
- 4.- Constancia única actualizada de no adeudar libros a la biblioteca central, biblioteca especializada, banco de libros; no tener deudas o pagos pendientes a la universidad ni de materiales o equipos al centro de computo, talleres y laboratorios; emitido por las unidades correspondientes según formato.
- 5.- Declaración jurada simple de conocer y estar de acuerdo con el reglamento de Posgrado, normas, disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- 6.- Recibo de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 62.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

15 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482

Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
	Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao	Resolución del Titular	N° 319-2017-CU	21/11/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULO PROFESIONAL DE LA UNAC - En caso de Pérdida (1 UIT) "

Código: PA6900160E

Descripción del procedimiento

Trámite que realiza el interesado solicitando duplicado del diploma de grado académico o titulo profesional en caso de perdida.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Copia certificada de la denuncia policial.
- 3.- Constancia del Registro Nacional de Grados y Títulos del SUNEDU.
- 4.- Copia simple de la Resolución de Consejo Universitario que confiere el Título.
- 5.- Publicación en un diario de mayor circulación en la Región Callao
- 6.- Cuatro(04) fotografías iguales a color tamaño pasaporte varones (terno y corbata) damas (vestido o blusa y saco).
- 7.- Copia simple recibo de pago por proceso de elaboración de Diploma
- 8.- Copia simple del recibo de pago por duplicado del Grado o Título

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE RECTORADO Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Elaboración del diploma Monto - S/ 45.00

Duplicado del Grado o Título Monto - S/ 4105.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

15 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE RECTORADO

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO: SEDE RECTORADO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

RECTORADO

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Correo:

Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente Plazo máximo de presentación Plazo máximo de respuesta No aplica No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Directiva N° 007-2008-R	Directiva duplicados de Grados y Títulos	Resolución del Titular	808-08-R	21/07/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULO PROFESIONAL DE LA UNAC. Por causa de deterioro (1 UIT) "

Código: PA6900EE9B

Descripción del procedimiento

Trámite que realiza el interesado solicitando el duplicado de diploma por causa de deterioro.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Adjuntar el original del Diploma deteriorado o mutilado
- 3.- Constancia del Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU
- 4.- Copia simple de la Resolución de Consejo Universitario que confiere el Título.
- 5.- Cuatro (04) fotografías iguales a color tamaño pasaporte varones (terno y corbata), damas (vestido o traje)
- 6.- Copia simple del DNI
- 7.- Copia simple recibo de pago por proceso de elaboración de diploma.
- 8.- Copia simple de recibo de pago por duplicado de diploma

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE RECTORADO Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Elaboración de diploma Monto - S/ 45.00

Duplicado del Grado o Título

Monto - S/ 4105.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

15 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE RECTORADO

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO: SEDE RECTORADO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

RECTORADO

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Correo:

Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente Plazo máximo de presentación Plazo máximo de respuesta No aplica No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Directiva N° 007-2008-R	Directiva duplicados de Grados y Títulos	Resolución del Titular	N°808-08-R	21/07/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de ingreso para postulantes que alcanzaron vacante en el proceso de admisión a) Pregrado b) Posgrado"

Código: PA6900FDA8

Descripción del procedimiento

Constancia de ingreso

Requisitos

- 1.- Partida de nacimiento original o legalizada (menores de 18 años)
- 2.- Certificados originales de educación secundaria no deteriorados
- 3.- Copia del recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

1 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ADMISION: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMISION

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Reglamento de Concurso de Admisión	Otros	Resolución de Consejo Universitario Nº334- 2019-CU	14/10/2019

pág. 44

Denominación del Proce	adimiento Administrativo					
		Policial	es que alcanzaron vacantes en el proceso de admisión por			
Código: PA6900E9B7						
Descripción del proce	dimiento					
Constancia de ingreso	0					
Requisitos						
1 Copia del recibo de	e pago					
Formularios						
Canales de atención						
	SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA idepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe					
Pago por derecho de	tramitación	Moda	lidad de pagos			
Monto - S/ 180.00		Efectivo: SOLES Otras or	ociones Bancaria:			
Plazo de atención	Calificación del procedimiento					
1 días hábiles	Aprobación automática: La solicitud es consider entidad competente para conocerla, siempre qui documentación completa, exigidos en el TUPA o	e el admi	pada desde el mismo momento de su presentación ante la nistrado cumpla con los requisitos y entregue la dad.			
Sedes y horarios de a	ntención					
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Viernes de 08	:00 a 15:4	45.			
Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación					
OFICINA DE ADMISIO	DN : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA					
Unidad de organizació	ón responsable de aprobar la solicitud	Cons	ulta sobre el procedimiento			
OFICINA DE ADMISION	OFICINA DE ADMISION Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:					
Instancias de resoluc	Instancias de resolución de recursos					
	Reconsideración		Apelación			
Autoridad competente	No oplice		No option			
Plazo máximo de presentación	No aplica		No aplica			
Plazo máximo de	No aplica		No aplica			

respuesta				
Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
				pág. 46

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Ingreso para postulantes del último proceso de admisión para posgrado"

Código: PA6900A674

Descripción del procedimiento

Constancia de ingreso

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Copia de recibo de pago a la cuenta de EPG
- 3.- Copia de recibo de pago en la Oficina de Tesorería a cuenta de EPG

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Maestría o Doctorado Monto - S/ 50.00

Especialidad Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

1 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

ESCUELA DE POSGRADO

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
86	REGLAMENTO DEL CONCURSO DE ADMISIÓN	Resolución del Titular	334-2019-CU	14/10/2019

pág. 48

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de constancia de ingreso para postulantes que alcanzaron vacante en el proceso de admisión de posgrado"

Código: PA69006E9A

Descripción del procedimiento

Duplicado de constancia de ingreso

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Copia de recibo de pago en tesorería a cuenta de EPG

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

5 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482

Correo:

Instancias de resolución de recursos

ESCUELA DE POSGRADO

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

respuesta	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
86	Reglamento General de Admisión	Resolución del Titular	334-2019-CU	14/10/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Reserva de Matrícula (hasta dos semestres académicos) "

Código: PA690044FD

Descripción del procedimiento

Constancia

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de Oficina de Registros y Archivos Académicos (ORAA)
- 2.- Copia de recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Pregrado Monto - S/ 41.00 Posgrado Monto - S/ 83.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

3 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS (ORAA): SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS (ORAA)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482

Anexo: Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica				
Base legal	Base legal					
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación		
				pág. 52		

Denominación del Procedimiento Administrativo "Constancia de Reingreso (por semestre académico) " Código: PA6900A249 Descripción del procedimiento Constancia Requisitos 1.- Solicitud dirigida al Director de la Oficina de Registros y Archivos Académicos 2.- Copia de recibo de pago Formularios Canales de atención Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos Pregrado Monto - S/ 100.00 Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK Posgrado Monto - S/ 150.00 Plazo de atención Calificación del procedimiento 5 días hábiles Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad. Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación OFICINA DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS (ORAA): SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento OFICINA DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS (ORAA) Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente

No aplica

Plazo máximo de

presentación

No aplica

Tex	xto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIV	ERSIDAD NACIONAL	DEL CALLAO"	
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica		
Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49	Reglamento General de Estudios	Resolución del Titular	185-2017-CU	27/06/2017
				pág. 54

Denominación del Procedimiento Administrativo "Constancia de Egresado de Pregrado de la UNAC " Código: PA6900D664 Descripción del procedimiento Constancia Requisitos 1.- Solicitud dirigida al Decano de su Facultad, indicando el año de ingreso y egreso, modalidad de ingreso y ciclos que ha cursado, según formato. 2.- Declaración jurada simple de haber concluido sus estudios universitarios en la carrera profesional correspondiente. 3.- Constancia de haber realizado, por lo menos tres (03) meses de prácticas pre profesionales, en original o copia legalizada, expedida por la unidad responsable de la empresa u organización en donde realizó las practicas. (Solo pregrado) 4.- Declaración jurada simple de no adeudar libros a la biblioteca central, banco de libros, biblioteca especializada de su facultad, materiales al centro de computo y laboratorios de su facultad. 5.- Declaración jurada simple de no tener deuda económica, ni pagos pendientes, a la Universidad Nacional del Callao. 6.- Tres fotografías tamaño carné recientes, iguales, a color y fondo blanco. 7.- Consignar en la Solicitud el número de recibo de pago por derecho de constancia de egresado **Formularios** Canales de atención Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos Caja de la Entidad Monto - S/ 31.00 Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK Plazo de atención Calificación del procedimiento Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada. 20 días hábiles Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación DECANATO: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 **DECANATO** Correo:

Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente Plazo máximo de presentación Plazo máximo de respuesta No aplica No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
	Reglamento General de Estudios de la Universidad Nacional del Callao	Otros	Resoluciòn de Consejo Universitario Nº185- 2017-CU	27/06/2017

Denominación del Proce	edimiento Administrativo				
"Constancia de Egresad Código: PA690078C7	o para estudiantes de Posgrado "				
Descripción del proce	dimiento				
Constancia					
Requisitos					
Solicitud dirigida al Copia simple del ca S Recibo de pago	Director de la Unidad de Posgrado ertificado estudios				
Formularios					
Canales de atención					
	SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA idepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de	tramitación	Modal	idad de pagos		
Maestría o Doctorado Monto - S/ 72.00 Especialidad Monto - S/ 25.00		Efectivo: SOLES Tarjeta de Otras op	ciones Bancaria:		
Plazo de atención	Calificación del procedimiento				
20 días hábiles	Evaluación previa – Silencio Administra se considera aprobada.	tivo Positivo: Si ve	encido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición		
Sedes y horarios de a	atención				
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Viern	es de 08:00 a 15:4	15.		
Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación				
ESCUELA DE POSGF	RADO : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA				
Unidad de organizacio	ón responsable de aprobar la solicitud	Consu	ulta sobre el procedimiento		
ESCUELA DE POSGRA	ESCUELA DE POSGRADO Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:				
Instancias de resoluc	ión de recursos				
Autoridad competente	Reconsideración		Apelación		
Autoridad competente					

Tex	Texto Unico de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"			
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica		
Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
				pág. 58

Denominación del Procedimiento Administrativo "Constancia de Expedito (con resolución para optar el Grado Académico) " Código: PA690062FE Descripción del procedimiento Constancia Requisitos 1.- Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado 2.- Copia simple del certificado estudios 3.- Recibo de pago Formularios Canales de atención Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos Maestría o Doctorado Monto - S/ 72.00 Caja de la Entidad Efectivo: SOLES De especialidad Monto - S/ 30.00 Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK Plazo de atención Calificación del procedimiento Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada. 5 días hábiles Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación ESCUELA DE POSGRADO: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento ESCUELA DE POSGRADO Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo: Instancias de resolución de recursos Reconsideración **Apelación**

Autoridad competente Plazo máximo de No aplica No aplica

presentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"					
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica			
Base legal					
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación	
87	Reglamento de estudios de Posgrado	Otros	Resolución de Consejo Universitario 319- 2017-CU	21/11/2017	

pág. 60

Denominación del Procedimiento Administrativo "Constancia de Convalidación de computación básica para estudiantes que egresan de pregrado y posgrado" Código: PA6900FE1E					
Descripción del proce	dimiento				
Constancia					
Requisitos					
Solicitud adjuntand Copia de recibo de	lo copia simple de constancia a convalidar pago				
Formularios					
Canales de atención					
	SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA adepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de	tramitación	Modal	iidad de pagos		
Monto - S/ 20.00		Efectivo: SOLES Otras op	Bancaria:		
Plazo de atención	Plazo de atención Calificación del procedimiento				
5 días hábiles	5 días hábiles Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.				
Sedes y horarios de a	atención				
SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.					
Unidad de organización donde se presenta la documentación					
DECANATO: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA					
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento					
FACULTAD Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:					
Instancias de resolución de recursos					
	Reconsideración		Apelación		
Autoridad competente			N. P.		
Plazo máximo de presentación	No aplica		No aplica		

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica		
Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Manual de Procedimientos Académicos	Otros	180-99-CU	
				pág. 62

Denominación del Procedimiento Administrativo "Constancia de exámen de suficiencia de computación básica para estudiantes que egresan de pregrado y posgrado" Código: PA6900B915 Descripción del procedimiento Constancia de suficiencia de computación básica Requisitos 1.- Solicitud 2.- Copia de recibo de pago Formularios Canales de atención Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK Monto - S/ 41.00 Plazo de atención Calificación del procedimiento Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad. 5 días hábiles Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento **FACULTAD** Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

respuesta				
Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
				pág. 64

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancias oficiales Académico Administrativos Pregrado y posgrado c/u sin excepción "

Código: PA69003050

Descripción del procedimiento

Constancias UNAC

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Copia de recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Constancia de Orden de Mérito (quinto o tercio superior por cada semestre) Monto - S/ 4.00

Constancia de avance curricular (trámite interno) Monto - S/ 4.00

Constancia de avance curricular (trámite externo) Monto - S/ 12.00

Constancia de Estudios Monto - S/ 5.00

Constancia de conducta

Monto - S/ 5.00

Constancia de notas (por semestre académico) Monto - S/ 5.00

Constancia de notas aprobadas (más de un semestre)

Monto - S/ 10.00

Constancia de notas de alumnos de la ex Escuela de Enfermería Daniel Alcides Carrión (por año académico) Monto - S/ 10.00

Constancia de matrícula Monto - S/ 5.00

Duplicado de constancia de matrícula Monto - S/ 2.00

Constancia de promedio ponderado Monto - S/ 5.00

Constancia de ingreso (alumnos antiguos pregrado)

Monto - S/ 5.00

Constancia de no haber hecho traslado interno Monto - S/ 5.00

Record académico (para uso interno) Monto - S/ 4.00

Record académico (para uso externo) Monto - S/ 12.00

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

3 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS (ORAA): SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

OFICINA DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS (ORAA)

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482

Anexo: Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	----------------------

Descripción del procedimiento Constancia de Practicas Pre profesionales Requisitos 1 - Copia de recibo Formularios Canales de atención Atención Presencial: undefined.:: Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Pago por derecho de tramitación Monto - S/ 5.00 Caja de la Entidad ESOLES Otras opolones Agencia Bancaria: SCOTIABANK Plazo de atención Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad cumpleta complete, eligidos en el TUPA de la entidad. Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación Consulta sobre el procedimiento Consulta sobre el procedimiento Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo:	Denominación del Procedimiento Administrativo "Constancia de Practicas pre profesionales en la UNAC" Código: PA6900FA0F					
Requisitos 1. Copia de recibo Formularios Canales de atención Atención Presencial: undefined::: Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Pago por derecho de tramitación Monto - S/ 5.00 Caja de la Entidad Ejectico: Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK Plazo de atención Calificación del procedimiento Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad. Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento	Descripción del procedimiento					
Formularios	Constancia de Practicas Pre profesionales					
Canales de atención Atención Presencial: undefined:: Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos Caja de la Entidad Entidad	Requisitos					
Canales de atención Atención Presencial: undefined:;; Alención Virtual: mesadepartes virtualdelaunac@unac.edu.pe Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos Caja de la Entidad Electivo: SOLES OTIABANK Plazo de atención Calificación del procedimiento Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocería, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad. Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482	1 Copia de recibo					
Atención Presencial: undefined;; Altención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Pago por derecho de tramitación	Formularios					
Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Pago por derecho de tramitación	Canales de atención					
Monto - S/ 5.00 Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK Plazo de atención Calificación del procedimiento Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocería, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad. Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación Consulta sobre el procedimiento OFICINA DONDE REALIZO LAS PRACTICAS Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482						
Monto - S/ 5.00 Calificación del procedimiento	Pago por derecho de tramitación Moda	lidad de pagos				
Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad. Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento OFICINA DONDE REALIZO LAS PRACTICAS Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482	Monto - S/ 5.00 Efectivo SOLES Otras op Agencia	Monto - S/ 5.00 Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria:				
SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento OFICINA DONDE REALIZO LAS PRACTICAS Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482	Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la					
Unidad de organización donde se presenta la documentación Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento OFICINA DONDE REALIZO LAS PRACTICAS Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482	Sedes y horarios de atención					
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento OFICINA DONDE REALIZO LAS PRACTICAS Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482	SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:	45.				
OFICINA DONDE REALIZO LAS PRACTICAS Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482	Unidad de organización donde se presenta la documentación					
	Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento					
Correo:						
Instancias de resolución de recursos						
Reconsideración Apelación	Reconsideración	Apelación				
Autoridad competente	Autoridad competente					
Plazo máximo de presentación No aplica No aplica	'	No aplica				
Plazo máximo de respuesta No aplica No aplica		No aplica				

Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
				pág. 68

Denominación del Proce	dimiento Administrativo				
	ción Jurada en la UNAC Oficina de Recursos	Humanos -ORH (Rentas o Bienes para fines particulares)"		
Descripción del proce	dimiento				
Constancia de Declara	ación Jurada en la UNAC				
Requisitos					
1 Copia de recibo de	pago				
Formularios					
Canales de atención					
	SEDE DE RECTORADO idepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de f	tramitación	Moda	lidad de pagos		
Monto - S/ 5.00		Efectivo: SOLES Otras op	ociones Bancaria:		
Plazo de atención	Calificación del procedimiento				
3 días hábiles	Aprobación automática: La solicitud es entidad competente para conocerla, sie documentación completa, exigidos en el	considerada aprol empre que el admi el TUPA de la entid	pada desde el mismo momento de su presentación ante la nistrado cumpla con los requisitos y entregue la dad.		
Sedes y horarios de a	ntención				
SEDE RECTORADO	Lunes a Viern	nes de 08:00 a 15:4	45.		
Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación				
UNIDAD DE TRÁMITE	E DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : SEDE RECT	TORADO			
Unidad de organizació	ón responsable de aprobar la solicitud	Cons	ulta sobre el procedimiento		
OFICINA DE RECURSO	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:				
Instancias de resoluc	Instancias de resolución de recursos				
	Reconsideración		Apelación		
Autoridad competente Plazo máximo de	No aplica		No aplica		
presentación Plazo máximo de	No aplica		No aplica		

respuesta				
Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
				páq. 70

Denominación del Proce	dimiento Administrativo				
"Constancia de trabajo d Código: PA6900557D	le investigación c/u"				
Descripción del proce	dimiento				
Constancia					
Requisitos					
1 Copia de recibo de	pago				
Formularios					
Canales de atención					
	SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de	tramitación	Moda	lidad de pagos		
Monto - S/ 7.00		Efectivo: SOLES Otras op	ociones Bancaria:		
Plazo de atención	Calificación del procedimiento				
4 días hábiles	Aprobación automática: La solicitud es entidad competente para conocerla, sie documentación completa, exigidos en el	considerada aprol empre que el admi el TUPA de la entid	pada desde el mismo momento de su presentación ante la nistrado cumpla con los requisitos y entregue la dad.		
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Viern	nes de 08:00 a 15:4	45.		
Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación				
INSTITUTO CENTRAL	_ DE INVESTIGACION DE CIENCIA Y TECNOI	_OGIA : SEDE CII	UDAD UNIVERSITARIA		
Unidad de organizació	ón responsable de aprobar la solicitud	Const	ulta sobre el procedimiento		
INSTITUTO CENTRAL I	INSTITUTO CENTRAL DE INVESTIGACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:				
Instancias de resoluc	ión de recursos				
	Reconsideración		Apelación		
Autoridad competente					
Plazo máximo de presentación	No aplica		No aplica		
Plazo máximo de	No aplica		No aplica		

respuesta				
Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
				páq. 72

Denominación del Proce	dimiento Administrativo		
"Visación de trabajo de i Código: PA6900D6D6	nvestigación c/página por el Instituto Central	de Investigación	n de Ciencia y Tecnología - ICICyT"
Descripción del proce	dimiento		
Solicitud de visación de	e trabajo de investigación		
Requisitos			
1 Copia de recibo de	pago		
Formularios			
Canales de atención			
	EDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe		
Pago por derecho de	tramitación	Modal	idad de pagos
De 1 a 300 páginas Monto - S/ 0.10 De 301 a 500 páginas Monto - S/ 0.10 De 501 a 800 páginas Monto - S/ 0.10 De 800 a más páginas Monto - S/ 0.10		Efectivo: SOLES Otras op	Bancaria:
Plazo de atención	Calificación del procedimiento		
4 días hábiles	Aprobación automática: La solicitud es o entidad competente para conocerla, sie documentación completa, exigidos en e	mpre que el admir	pada desde el mismo momento de su presentación ante la nistrado cumpla con los requisitos y entregue la lad.
Sedes y horarios de a	tención		
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Vierne	es de 08:00 a 15:4	15.
Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación		
INSTITUTO CENTRAL	DE INVESTIGACION DE CIENCIA Y TECNOL	OGIA : SEDE CIL	JDAD UNIVERSITARIA
Unidad de organizació	ón responsable de aprobar la solicitud	Consu	ulta sobre el procedimiento
INSTITUTO CENTRAL I VICERECTORADO DE I	DE INVESTIGACION DE CIENCIA Y TECNOLO INVESTIGACIÓN	GIA Teléfor Anexo: Correo	
Instancias de resoluc	ión de recursos		
Autoridadaa	Reconsideración		Apelación
Autoridad competente			
1	1	l	

	The state of the s	T		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica		
Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
				pág. 74

Denominación del Procedimiento Administrativo					
"Constancia de asistenc Código: PA6900D4DB	ia a encuentro científico tecnológico por cada fecha."				
Descripción del proce	dimiento				
Constancia					
Requisitos					
1 Copia de recibo de	pago				
Formularios					
Canales de atención					
	SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de	tramitación	Modal	iidad de pagos		
Monto - S/ 10.00	Efe SC Ot Ag	ectivo: DLES ras op	la Entidad ociones Bancaria: BANK		
Plazo de atención	Calificación del procedimiento				
4 días hábiles	Aprobación automática: La solicitud es considerada entidad competente para conocerla, siempre que e documentación completa, exigidos en el TUPA de l	l admir	pada desde el mismo momento de su presentación ante la nistrado cumpla con los requisitos y entregue la dad.		
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Viernes de 08:00	a 15:4	45.		
Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación				
INSTITUTO CENTRAL	DE INVESTIGACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA : SE	DE CII	JDAD UNIVERSITARIA		
Unidad de organizació	ón responsable de aprobar la solicitud	Consu	ulta sobre el procedimiento		
	INSTITUTO CENTRAL DE INVESTIGACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:				
Instancias de resoluc	ión de recursos				
	Reconsideración		Apelación		
Autoridad competente					
Plazo máximo de presentación	No aplica		No aplica		
Plazo máximo de	No aplica		No aplica		

respuesta				
Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
				páq. 76

Donominación del Breco	diminute Administrative				
	Denominación del Procedimiento Administrativo "Duplicado de constancia de exposición"				
Código: PA690002D6					
Descripción del proce	dimiento				
Duplicado de constanc	cia				
Requisitos					
1 Copia de recibo de	pago				
Formularios					
Canales de atención					
	EDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de f	tramitación	Moda	lidad de pagos		
Monto - S/ 5.00		Efectivo: SOLES Otras op	ociones Bancaria:		
Plazo de atención	Calificación del procedimiento				
4 días hábiles	Aprobación automática: La solicitud es c entidad competente para conocerla, sier documentación completa, exigidos en el	considerada aprol mpre que el admi I TUPA de la entid	pada desde el mismo momento de su presentación ante la nistrado cumpla con los requisitos y entregue la dad.		
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Vierne	es de 08:00 a 15:4	45.		
Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación				
INSTITUTO CENTRAL	DE INVESTIGACION DE CIENCIA Y TECNOLO	OGIA : SEDE CII	UDAD UNIVERSITARIA		
Unidad de organizació	ón responsable de aprobar la solicitud	Consi	ulta sobre el procedimiento		
VICERECTORADO DE	INVESTIGACIÓN	Teléfor Anexo: Correo			
Instancias de resoluc	ión de recursos				
	Reconsideración		Apelación		
Autoridad competente					
Plazo máximo de presentación	No aplica		No aplica		
Plazo máximo de	No aplica		No aplica		

respuesta				
Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
				pág. 78

Denominación del Procedimiento Administrativo "Constancia de asistencia a videoconferencia, por cada fecha "					
Código: PA6900B4A2 Descripción del proce	dimiento				
Constancia de asisten	cia a videoconferencia				
Requisitos					
1 Copia de recibo de	pago				
Formularios					
Canales de atención					
	SEDE DE RECTORADO departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de	tramitación	Modal	lidad de pagos		
Monto - S/ 10.00		Efectivo: SOLES Otras op	ociones Bancaria: BANK		
Plazo de atención	Calificación del procedimiento	7			
2 días hábiles		mpre que el admi	pada desde el mismo momento de su presentación ante la nistrado cumpla con los requisitos y entregue la dad.		
Sedes y horarios de a	itención				
SEDE RECTORADO	Lunes a Vierne	es de 08:00 a 15:4	45.		
Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación				
UNIDAD DE TRÁMITE	E DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : SEDE RECT	ORADO			
Unidad de organizació	ón responsable de aprobar la solicitud	Const	ulta sobre el procedimiento		
VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:					
Instancias de resoluc	Instancias de resolución de recursos				
	Reconsideración		Apelación		
Autoridad competente					
Plazo máximo de presentación	No aplica		No aplica		
ı	ı		ı		

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica		
Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
				pág. 80

Denominación del Proce	Denominación del Procedimiento Administrativo			
"Constancia de Grado A Código: PA6900C257	cadémico o Título profesional en trámite"			
Descripción del proce	dimiento			
Constancia				
Requisitos				
1 Recibo de pago				
Formularios				
Canales de atención				
	SEDE DE RECTORADO departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe			
Pago por derecho de	tramitación	Modal	idad de pagos	
Monto - S/ 20.00 Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK			ciones Bancaria:	
Plazo de atención	Aprobación automática: La solicitud es co entidad competente para conocerla, siem documentación completa, exigidos en el "	onsiderada aprob ipre que el admir TUPA de la entid	pada desde el mismo momento de su presentación ante la nistrado cumpla con los requisitos y entregue la lad.	
Sedes y horarios de a	tención			
SEDE RECTORADO	Lunes a Viernes	s de 08:00 a 15:4	15.	
Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación			
UNIDAD DE TRÁMITE	E DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : SEDE RECTO	RADO		
Unidad de organizació	ón responsable de aprobar la solicitud	Consu	ulta sobre el procedimiento	
OFICINA DE SECRETA	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:			
Instancias de resolución de recursos				
	Reconsideración		Apelación	
Autoridad competente	NO APLICA		NO APLICA	
Plazo máximo de presentación	No aplica		No aplica	
Plazo máximo de	No aplica		No aplica	

respuesta					
El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.					
Base legal					
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación	
				pág. 82	

	edimiento Administrativo oraria de horas teóricas y practicas-pregrado"			
Descripción del proce	dimiento			
Constancia				
Requisitos				
1 Copia de recibo de	pago			
Formularios				
Canales de atención				
	SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA adepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe			
Pago por derecho de	tramitación	Modal	lidad de pagos	
Monto - S/ 10.00	Monto - S/ 10.00 Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK			
Plazo de atención	Calificación del procedimiento			
		re que el admir	pada desde el mismo momento de su presentación ante la nistrado cumpla con los requisitos y entregue la dad.	
Sedes y horarios de a	atención			
SEDE CIUDAD UNIVE	RSITARIA Lunes a Viernes d	de 08:00 a 15:4	45.	
Unidad de organizaci	ón donde se presenta la documentación			
Unidad de organizacio	ón responsable de aprobar la solicitud	Consu	ulta sobre el procedimiento	
FACULTAD	FACULTAD Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:			
Instancias de resolución de recursos				
	Reconsideración		Apelación	
Autoridad competente				
Plazo máximo de presentación	No aplica		No aplica	
Plazo máximo de respuesta	No aplica		No aplica	

Artículo Benominación Tipo Número Facia publicación.	Base legal				
	Artículo	Denominación	Tipo	Número	
nán OA					pág. 84 _.

Denominación del Proce "Constancia de Plan de I Código: PA69007C03				
Descripción del proce	dimiento			
Constancia				
Requisitos				
1 Copia de recibo de	pago			
Formularios				
Canales de atención				
	SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe			
Pago por derecho de	tramitación	Moda	lidad de pagos	
Monto - S/ 10.00 Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK			ociones Bancaria:	
Plazo de atención	Aprobación automática: La solicitud es consientidad competente para conocerla, siempre documentación completa, exigidos en el TUF	que el admi	pada desde el mismo momento de su presentación ante la nistrado cumpla con los requisitos y entregue la lad.	
Sedes y horarios de a	tención			
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Viernes de	08:00 a 15:4	15.	
Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación			
ESCUELA PROFESIO	ONAL DE LAS FACULTADES : SEDE CIUDAD UNIVI	ERSITARIA		
Unidad de organizació	ón responsable de aprobar la solicitud	Consi	ulta sobre el procedimiento	
FACULTAD Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:				
Instancias de resolución de recursos				
	Reconsideración		Apelación	
Autoridad competente				
Plazo máximo de presentación	No aplica		No aplica	
Plazo máximo de	No aplica		No aplica	

respuesta				
Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
				_
				pág. 86

Denominación del Procedimiento Administrativo **Constancia de Escala de Calificación Progrado** **Córigo: PASSOSDAS Descripción del procedimiento **Constancia Requisitos 1 Copia de recibo de pago Formularios Canales de atención					
Constancia Requisitos 1 Copia de recibo de pago Formularios Canales de atención Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualobaurac@unac.edu.pe Pago por derecho de tramitación Monto - S/ 10.00 Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Orras opciones Orras opcione	"Constancia de Escala de Calificación Pregrado"				
Requisitos 1 Copia de recibo de pago Formularios Canales de atención Atención Presencia: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: melsadepartes/musidiciaunas@unac. edu pe Pago por derecho de tramitación Monto - S/ 10.00 Caja de la Entidad Efectivo: SULES Agencia Bancaria: SCOTIABANIX Plazo de atención Calificación del procedimiento Aprobación automática: La solicitud es considerada sorbada deade el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocenta, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad. Sedes y horarios de atención ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización donde se presenta la documentación ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento FACULTAD Reconsideración Apelación Apelación Apelación Apolación Apolación Apolación No aplica	Descripción del proce	dimiento			
Tornularios	Constancia				
Formularios	Requisitos				
Canales de atención Alención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Alención Virtual: mesadepartesvirtualdeleunac@unac.edu.pe Pago por derecho de tramitación Monto - S/ 10.00 Caje de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones SOLES Otras	1 Copia de recibo de	pago			
Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos Caja de la Entidad Efectivo: SOLES OLES OLES OLES OLES OLES OLES OLE	Formularios				
Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos Caja de la Entidad Efectivo: SOLES OLES OLES OLES OLES OLES OLES OLE					
Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Pago por derecho de tramitación	Canales de atención				
Monto - S/ 10.00 Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras poliones Otras plancaria: SCOTIABANK Plazo de atención Calificación del procedimiento Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad. Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento FACULTAD Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo: Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente Plazo máximo de presentación No aplica					
Plazo de atención Calificación del procedimiento	Pago por derecho de	tramitación	Moda	lidad de pagos	
Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad. Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento FACULTAD Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo: Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente Plazo máximo de presentación No aplica	Monto - S/ 10.00	Monto - S/ 10.00 Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria:			
Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad. Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento FACULTAD Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo: Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente Plazo máximo de presentación No aplica	Plazo de atención	Calificación del procedimiento			
SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento FACULTAD Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo: Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente Plazo máximo de presentación No aplica		Aprobación automática: La solicitud es conside entidad competente para conocerla, siempre que conocerla de conocerla.	ue el admi	nistrado cumpla con los requisitos y entregue la	
Unidad de organización donde se presenta la documentación ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo: Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente Plazo máximo de presentación No aplica	Sedes y horarios de a	ntención			
ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo: Instancias de resolución de recursos Reconsideración Autoridad competente Plazo máximo de presentación No aplica	SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Viernes de 0	8:00 a 15:4	45.	
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud FACULTAD Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo: Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente Plazo máximo de presentación No aplica	Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación			
FACULTAD Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo: Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente Plazo máximo de presentación No aplica	ESCUELA PROFESIO	ONAL DE LAS FACULTADES : SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA		
Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente Plazo máximo de presentación No aplica	Unidad de organizacio	ón responsable de aprobar la solicitud	Consi	ulta sobre el procedimiento	
Reconsideración Apelación Autoridad competente Plazo máximo de presentación No aplica No aplica	Anexo:				
Autoridad competente Plazo máximo de presentación No aplica No aplica	Instancias de resolución de recursos				
Plazo máximo de presentación No aplica No aplica		Reconsideración		Apelación	
presentación	Autoridad competente				
Plazo máximo de No aplica No aplica		No aplica		No aplica	
	Plazo máximo de	No aplica		No aplica	

respuesta				
Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
				pág. 88

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de constancia de horarios de cursos matriculado "

Código: PA69004C9A

Descripción del procedimiento

Duplicado de constancia

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano
- 2.- Copia de recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

3 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482

Anexo: Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica				
El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.						
Base legal						
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación		
				pág. 90		

Denominación del Procedimiento Administrativo "Duplicado de constancia de haber culminado los estudios de pregrado y posgrado de formación profesional y posgrado " Código: PA69004ABC Descripción del procedimiento Duplicado de constancia Requisitos 1.- Solicitud dirigida al Decano o Director de Sección de Posgrado 2.- Copia de recibo de pago **Formularios** Canales de atención Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK Monto - S/ 5.00 Plazo de atención Calificación del procedimiento Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad. 3 días hábiles Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación DECANATO: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica		
Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
				pág. 92

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de silabo por asignaturas "

Código: PA6900CEA2

Descripción del procedimiento

Duplicado de silabo

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano
- 2.- Copia de recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

3 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482

Anexo: Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica				
El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.						
Base legal	Base legal					
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación		
				pág. 94		

Denominación del Procedimiento Administrativo

" Constancia de prácticas clínicas o comunitarias para docentes de la Facultad de Ciencias de la Salud "

Código: PA6900AA82

Descripción del procedimiento

Constancia de prácticas clínicas o comunitarias

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la FCS
- 2.- Copia de recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

3 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

FACULTAD

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482

Anexo: Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica				
El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.						
Base legal	Base legal					
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación		
				pág. 96		

Denominación del Proce	dimiento Administrativo		
" Certificado de estudios			
Código: PA69005E13			
Descripción del proce	dimiento		
Certificado de estudios	s COMPUCON		
Requisitos			
1 Recibo de Pago			
Formularios			
Canales de atención			
	EDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe		
Pago por derecho de t	tramitación	Modal	lidad de pagos
Monto - S/ 15.00		Efectivo: SOLES Otras op	ociones Bancaria:
Plazo de atención	Calificación del procedimiento		
10 días hábiles	Aprobación automática: La solicitud es co entidad competente para conocerla, siem documentación completa, exigidos en el	pre que el admii	pada desde el mismo momento de su presentación ante la nistrado cumpla con los requisitos y entregue la dad.
Sedes y horarios de a	tención		
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Viernes	de 08:00 a 15:4	45.
Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación		
Unidad de organizació	ón responsable de aprobar la solicitud	Consu	ulta sobre el procedimiento
CENTRO DE COMPUTO	D DE LAS FACULTADES	Teléfor Anexo: Correo	
Instancias de resoluc	ión de recursos		
	Reconsideración		Apelación
Autoridad competente	NO APLICA		NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica		No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica		No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.				
Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

pág. 98

Denominación del Proce	dimiento Administrativo				
" Constancia de estudios					
Código: PA6900C69E					
Descripción del proced	dimiento				
Constancia de estudios	s COMPUCOM				
Requisitos					
1 Recibo de Pago					
Formularios					
Canales de atención					
	EDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de f	tramitación	Moda	lidad de pagos		
Monto - S/ 10.00		Efectivo: SOLES Otras op	ociones Bancaria:		
Plazo de atención	Calificación del procedimiento				
10 días hábiles	Aprobación automática: La solicitud es entidad competente para conocerla, sie documentación completa, exigidos en e	mpre que el admi	pada desde el mismo momento de su presentación ante la nistrado cumpla con los requisitos y entregue la dad.		
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Viern	es de 08:00 a 15:4	45.		
Unidad de organizació	ón donde se presenta la documentación				
Unidad de organizació	on responsable de aprobar la solicitud	Cons	ulta sobre el procedimiento		
CENTRO DE COMPUTO	CENTRO DE COMPUTO DE LAS FACULTADES Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:				
Instancias de resoluci	ión de recursos				
	Reconsideración		Apelación		
Autoridad competente	NO APLICA		NO APLICA		
Plazo máximo de presentación	No aplica		No aplica		
Plazo máximo de respuesta	No aplica		No aplica		

Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fech Publicae
		•	1	

pág. 100

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Retiro de matrícula del semestre académico (sin excepción) para alumnos de pregrado "

Código: PA6900ABEC

Descripción del procedimiento

Trámite que realizan los estudiantes de pregrado solicitando retiro de matrícula del semestre académico (sin excepción).

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano
- 2.- Documento que justifique lo solicitado
- 3.- Copia de recibo de pago: Retiro total por casos particulares (hasta 1 día antes del 1er parcial) o retiro total por casos de emergencia (hasta 1 día antes de emisión de pre actas) o retiro parcial por curso (hasta 1 día antes del 1er parcial)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

1 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

FACULTAD

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482

Anexo: Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

_	
Base	legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	----------------------

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reserva de matrícula de estudios de Posgrado "

Código: PA690012BE

Descripción del procedimiento

Reserva de matrícula Posgrado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado
- 2.- Recibo de pago a la cuenta de la EPG

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

15 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Correo:

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

ESCUELA DE POSGRADO

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

respuesta						
El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.						
Base legal						
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación		
				pág. 104		

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Convalidación por Asignatura Posgrado"

Código: PA69003108

Descripción del procedimiento

Tramite que realizan los estudiantes de posgrado, para convalidar asignaturas.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado
- 2.- Recibo de pago en tesorería a cuenta de la EPG

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 41.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

5 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo:

Consulta sobre el procedimiento

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica			
El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.					
Base legal					
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación	
				pág. 106	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Convalidación de Idioma Extranjero de Instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación"

Código: PA690015C5

Descripción del procedimiento

Trámite que realizan los estudiantes para convalidación del idioma extranjero.

Requisitos

- 1.- Copia simple del DNI
- 2.- Copia de recibo de pago
- 3.- Dos copias legalizadas del certificado o constancia de notas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

5 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO DE IDIOMAS: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

CENTRO DE IDIOMAS

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base	logal
Dase	ıeyaı

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	----------------------

Denominación del Proce "Reconsideración de col Código: PA6900FA7F	edimiento Administrativo nvalidación (por cada asignatura) "				
Descripción del proce	Descripción del procedimiento				
Reconsideración de co	onvalidación				
Requisitos					
Solicitud dirigida al Copia de recibo de					
Formularios					
Canales de atención					
	SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA idepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de	Pago por derecho de tramitación Modalidad de pagos				
Monto - S/ 6.30		Efectivo: SOLES Otras op	ociones Bancaria:		
Plazo de atención	Calificación del procedimiento				
15 días hábiles	Evaluación previa- Silencio Administrati interponer los recursos administrativos.		encido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede		
Sedes y horarios de a	atención				
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Viern	es de 08:00 a 15:4	45.		
Unidad de organizaci	ón donde se presenta la documentación				
Unidad de organizacio	ón responsable de aprobar la solicitud	Const	ulta sobre el procedimiento		
FACULTAD	FACULTAD Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:				
Instancias de resoluc	ión de recursos				
	Reconsideración		Apelación		
Autoridad competente	NO APLICA		NO APLICA		
Plazo máximo de presentación	No aplica		No aplica		
Plazo máximo de	No aplica		No aplica		

respuesta				
El recurso de apelación se int	se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia erpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al	las pruebas producidas o cu		
Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
				pág. 110

Denominación del Procedimiento Administrativo "Trámite de concurso público (para nombramiento y contratación)" Código: PA6900800A Descripción del procedimiento Trámite de concurso público Requisitos 1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Adquirir reglamento y/o bases de concurso 3.- Presentar documentos 4.- Copia de recibo **Formularios** Canales de atención Atención Presencial: SEDE DE RECTORADO Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Modalidad de pagos Pago por derecho de tramitación Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Docentes Monto - S/ 83.00 Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK Administrativos Monto - S/ 46.50 Plazo de atención Calificación del procedimiento Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos. 30 días hábiles Sedes y horarios de atención SEDE RECTORADO Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO: SEDE RECTORADO Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el procedimiento OFICINA DE SECRETARIA GENERAL Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Rase	legal	

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	----------------------

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificados oficiales de estudios (por cada ciclo)"

Código: PA6900256A

Descripción del procedimiento

Certificados oficiales de estudios

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Oficina de Registros y Archivos Académicos.
- 2.- Una fotografía actualizada tamaño carné
- 3.- Copia de recibo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Pregrado Monto - S/ 10.00 Posgrado Monto - S/ 31.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

15 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS (ORAA): SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

OFICINA DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS (ORAA)

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

_	
Base	legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	----------------------

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Carné universitario de pregrado y posgrado "

Código: PA69002443

Descripción del procedimiento

Carné universitario (monto fijado por SUNEDU)

Requisitos

- 1.- Copia de ficha de matricula
- 2.- Dos fotografías actualizadas tamaño carné

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS (ORAA): SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

OFICINA DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS (ORAA)

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo:

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica				
El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.						
Base legal	Base legal					
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación		
				pág. 116		

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Costo de trámite de duplicados de carné universitario pregrado y posgrado (sin considerar los costos que fija cada año SUNEDU)"

Código: PA69000806

Descripción del procedimiento

Costo de trámite de duplicados de carné universitario

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Oficina de Registros y Archivos Académicos.
- 2.- Una fotografía actualizada tamaño carné
- 3.- Copia de recibo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

15 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS (ORAA): SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS (ORAA)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482

Anexo: Correo:

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica				
El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.						
Base legal	Base legal					
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación		
				pág. 118		

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Carné de biblioteca central o especializada, renovación por deterioro, perdida o vencimiento"

Código: PA690012D9

Descripción del procedimiento

Carné de biblioteca

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la oficina de servicios académicos
- 2.- Dos fotografías actualizadas tamaño carné
- 3.- Copia de recibo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Estudiantes de pregrado, posgrado, docentes y administrativos Monto - S/ $6.00\,$

Visitantes Monto - S/ 13.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES

Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS (ORAA)

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:

Consulta sobre el procedimiento

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica				
El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.						
Base legal	Base legal					
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación		
				pág. 120		

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO" Denominación del Procedimiento Administrativo "Recurso de Reconsideración (Recurso opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de Apelación)" Código: PA6900CA92 Descripción del procedimiento El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. Requisitos 1.- Solicitud con firma del letrado dirigida ante el órgano que dicto el primer acto que es materia de impugnación 2.- Adjuntar nuevas pruebas Formularios Canales de atención Atención Presencial: SEDE DE RECTORADO Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Modalidad de pagos Pago por derecho de tramitación Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Gratuito Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK Plazo de atención Calificación del procedimiento 30 días hábiles Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos. Sedes y horarios de atención SEDE RECTORADO Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO: SEDE RECTORADO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

RECTORADO

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482

Anexo: Correo:

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

	1	VERSIDAD NACIONAL		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica		
Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
219	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	25/01/2019
				pág. 122

Denominación del Proce	dimiento Administrativo		
" Recurso de Apelación" Código: PA6900E916			
Descripción del proce	dimiento		
Recurso para que sea	a resuelto por el órgano superior jerárquico		
Requisitos			
1 Solicitud con firma	del letrado dirigida a la autoridad que expidió ε	el acto que se impuç	gna , para que eleve lo actuado al superior jerárquico.
Formularios			
Canales de atención			
	EDE DE RECTORADO departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe		
Pago por derecho de	tramitación	Moda	lidad de pagos
Gratuito		Efectivo: SOLES Otras op	Bancaria:
Plazo de atención	Calificación del procedimiento		
30 días hábiles	Evaluación previa- Silencio Administra interponer los recursos administrativo		encido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede
Sedes y horarios de a	tención		
SEDE RECTORADO	Lunes a Viel	rnes de 08:00 a 15:4	45.
Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación		
UNIDAD DE TRÁMITE	E DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : SEDE REC	CTORADO	
Unidad de organizació	ón responsable de aprobar la solicitud	Cons	ulta sobre el procedimiento
CONSEJO UNIVERSITA	ARIO	Teléfor Anexo Correc	
Instancias de resoluc	ión de recursos		
	Reconsideración		Apelación
Autoridad competente			
Plazo máximo de presentación	No aplica		No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica		No aplica

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicació
	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	25/01/201

pág. 124



Denominación del Servic	io				
"Venta de Prospecto y Ca Código: SE6900ED21	arpeta de Postulante"				
Descripción del Servic	io				
Venta de Prospecto y 0	Carpeta de Postulante				
Requisitos					
1 Recibo de Pago					
Formularios					
Canales de atención					
Atención Presencial: S Atención Virtual: mesa	EDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de t	ramitación	Modal	lidad de pago		
Monto - S/ 60.00		Efectivo: SOLES Otras op	ociones Bancaria:		
Plazo					
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Viern	es de 08:00 a 15:4	4 5.		
Unidad de organizació	ón donde se presenta la documentación				
OFICINA DE ADMISIC	N : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA				
Unidad de organizació	on responsable de aprobar la solicitud	Consu	ulta sobre el Servicio		
OFICINA DE ADMISIC	DN	Teléfono: Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-3	482	
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servi	cio				
" Examen General de Ad Código: SE6900E1D8	lmisión "				
Descripción del Servi	cio				
Examen General de A	dmisión				
Requisitos					
1 Adquirir prospecto					
	or derecho de inscripción				
Formularios					
Canales de atención					
Atención Presencial: S Atención Virtual: mesa	SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA adepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de	tramitación	Moda	lidad de pago		
Monto - S/ 220.00 Proveniente Colegio I Monto - S/ 300.00	Nacional o Parroquial del Callao	Efectivo: SOLES Otras op	ociones Bancaria:		
Plazo					
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	atención				
SEDE CIUDAD UNIVE	RSITARIA Lunes a V	iernes de 08:00 a 15:4	45.		
Unidad de organizaci	ón donde se presenta la documentación				
OFICINA DE ADMISIO	ON: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA				
Unidad de organizaci	ón responsable de aprobar la solicitud	Cons	ulta sobre el Servicio		
OFICINA DE ADMISIO	NC	Teléfono Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-3	482	
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servicio "Exoneración del Examen General de Admisión por primer y segundo puesto" Código: SE6900220A Descripción del Servicio Exoneración del Examen General de Admisión por primer y segundo puesto Requisitos 1.- Adquirir prospecto 2.- Recibo de pago por derecho de inscripción **Formularios** Canales de atención Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Modalidad de pago Pago por derecho de tramitación Procedente de Colegio Nacional o Parroquial Monto - S/ 220.00 Caja de la Entidad Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK Procedente de Colegio Particular. Monto - S/ 300.00 Procedente de Colegio Nacional o Parroquial del Callao Monto - S/ 150.00Procedente de Colegio Particular del Callao. Monto - S/ 220.00 Plazo 1 dias habiles Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación OFICINA DE ADMISION: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el Servicio OFICINA DE ADMISION Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo: Base legal Fecha Artículo Denominación Tipo Número Publicación

Denominación del Servicio

"Exoneración del examen general de admisión por casos especiales"

Código: SE690053D2

Descripción del Servicio

Exoneración del examen general de admisión por casos especiales

Requisitos

- 1.- Adquirir prospecto
- 2.- Recibo de pago por derecho de inscripción Notas:
- 1.- Victimas del Terrorismo: Ley N°28592 y Res. Rectoral N°827-2019

Inscripción gratuita
Presentar documento de estar acreditado por el Consejo de Reparaciones - Registro único de Victimas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Deportista Calificado: procedente de colegio nacional o Parroquial Monto - S/ 200.00

Deportista Calificado: procedente de colegio particular Monto - S/ 250.00

Personas Discapacitadas: procedente de colegio nacional o Parroquial Monto - S/ 200.00

Personas Discapacitadas: procedente de colegio particular Monto - S/ 250.00

Defensores de la Patria: procedente de colegio nacional o Parroquial Monto - S/ 200.00

Defensores de la Patria: procedente de colegio particular Monto - S/ 250.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ADMISION: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

OFICINA DE ADMISIC	NC	Teléfono: 01 429-9 Anexo: Correo:	9899 / 01 453-34	182	
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación
		<u>'</u>			
					pág. 130

Denominación del Servio "Exoneración del exame Código: SE6900C9DD	cio n general de admisión por segunda profesion	nalización "				
Descripción del Servic	cio					
Exoneración del exam	en general de admisión por segunda profesional	lización				
Requisitos						
1 Adquirir prospecto						
2 Recibo de pago po	r derecho de inscripción					
Formularios						
)	
Canales de atención						
	Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe					
Pago por derecho de	tramitación	Modal	idad de pago			
Profesionales provenie Monto - S/ 400.00	entes de la UNAC	Caja de I Efectivo: SOLES	a Entidad			
Profesionales provenie Monto - S/ 600.00	entes de otras universidades del paìs o extranjero	Otras op	Bancaria:			
Plazo						
1 dias habiles						
Sedes y horarios de a	tención					
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Vierne	s de 08:00 a 15:4	1 5.			
Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación					
OFICINA DE ADMISIO	ON: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA					
Unidad de organizacio	ón responsable de aprobar la solicitud	Consu	ılta sobre el Servicio			
OFICINA DE ADMISIO	ON	Teléfono: Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-3	482		
Base legal						
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación	

Denominación del Servicio "Exoneración del examen general de admisión por traslado externo nacional e internacional" Código: SE6900C51A Descripción del Servicio Exoneración del examen general de admisión por traslado externo nacional e internacional Requisitos 1.- Adquirir prospecto 2.- Recibo de pago por derecho de inscripción Formularios Canales de atención Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Modalidad de pago Pago por derecho de tramitación Procedente de Universidad Nacional Monto - S/ 500.00 Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Procedente de Universidad Particular Monto - S/ 600.00 Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK Procedente de Universidades del Extranjero Monto - S/ 600.00 Procedente de la Universidad Nacional del Callao Monto - S/ 400.00 Plazo 1 dias habiles Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación OFICINA DE ADMISION: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el Servicio OFICINA DE ADMISION Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo: Base legal Fecha Artículo Denominación Tipo Número Publicación

Denominación del Servic	io				
	n general de admisión por traslado interno "				
Descripción del Servic	io				
Exoneración del exame	en general de admisión por traslado interno				
Requisitos					
1 Adquirir prospecto	. dans de la contratta				
Formularios	derecho de inscripción				
Formulatios					
Canales de atención					
	EDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de t	ramitación	Modal	lidad de pago		
Monto - S/ 400.00		Efectivo: SOLES Otras on	ociones Bancaria:		
Plazo					
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Vierne	s de 08:00 a 15:4	45.		
Unidad de organizació	on donde se presenta la documentación				
OFICINA DE ADMISIC	N: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA				
Unidad de organizació	on responsable de aprobar la solicitud	Consu	ulta sobre el Servicio		
OFICINA DE ADMISIO	on	Teléfono Anexo: Correo:			
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servic	io				
"Exoneración del exame Código: SE69009BFB	n general de admisión, alumno del Centro Pr	e Universitario '	•		
Descripción del Servic	io				
Exoneración del exame	en general de admisión, alumno del Centro Pre	Universitario			
Requisitos					
1 Adquirir prospecto					
Formularios	derecho de inscripción				
Formulatios					
Canales de atención					
	EDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de t	ramitación	Modal	lidad de pago		
Monto - S/ 250.00		Efectivo: SOLES Otras on	ociones Bancaria:		
Plazo					
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Vierne	es de 08:00 a 15:4	1 5.		
Unidad de organizació	on donde se presenta la documentación				
OFICINA DE ADMISIC	N : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA				
Unidad de organizació	on responsable de aprobar la solicitud	Const	ulta sobre el Servicio		
OFICINA DE ADMISIC	on	Teléfono Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-34	482	
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servic "Exoneración del examer	io n de admisión, para miembros del cuerpo dip	olomático, oficia	iles de la FF.AA, PNP."		
Código: SE69008643					
Descripción del Servic	io				
Exoneración del exame	en de admisión, para miembros del cuerpo diplo	mático, oficiales	de la FF.AA, PNP		
Requisitos					
1 Adquirir prospecto					
2 Recibo de pago por	derecho de inscripción				
Formularios					
Canales de atención					
	EDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de t	ramitación	Modal	lidad de pago		
Monto - S/ 500.00		Caja de I Efectivo:	la Entidad		
WOTE - 3/ 300.00		SOLES Otras op			
		SCOTIAL	BANK		
Plazo					
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE CIUDAD UNIVER	SITARIA Lunes a Vierne	s de 08:00 a 15:4	1 5.		
Unidad de organizació	on donde se presenta la documentación				
OFICINA DE ADMISIO	N: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA				
Unidad de organizació	n responsable de aprobar la solicitud	Consu	ulta sobre el Servicio		
OFICINA DE ADMISIO	N	Teléfono: Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-34	182	
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servi	cio				
"Exoneración del exame Código: SE6900DD8F	en de admisión, para técnicos en enfe	ermería de FF.AA y PNF	o."		
Descripción del Servi	cio				
Exoneración del exam	nen de admisión, para técnicos en enfe	ermería de FF.AA y PNP.			
Requisitos					
1 Adquirir prospecto 2 Recibo de pago p	or derecho de inscripción				
Formularios	•)
Canales de atención					
	SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA adepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de	tramitación	Moda	alidad de pago		
Adquirir prospecto Monto - S/ 100.00		Efectivo	la Entidad :		
Derecho de inscripció Monto - S/ 320.00	n	SOLES Otras o Agencia SCOTIA	pciones Bancaria:		
Plazo					
1 dias habiles					
Sedes y horarios de	atención				
SEDE CIUDAD UNIVE	RSITARIA Lunes	a Viernes de 08:00 a 15	:45.		
Unidad de organizac	ión donde se presenta la documentaci	ión			
OFICINA DE ADMISI	ON: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA				
Unidad de organizac	ón responsable de aprobar la solicitud	d Cons	sulta sobre el Servicio		
OFICINA DE ADMISI	ON	Teléfon Anexo: Correo:	o: 01 429-9899 / 01 453-3	482	
Base legal					
Artículo	Denominación	n	Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servic	iio				
" Inscripción simulacro d Código: SE6900203E	le examen de admisión"				
Descripción del Servic	io				
Simulacro de examen	de admisión				
Requisitos					
1 Recibo de pago					
Formularios					
Canales de atención					
Atención Presencial: S Atención Virtual: mesa	EDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de t		Modal	idad de pago		
Monto - S/ 40.00		Efectivo: SOLES Otras op	Bancaria:		
Plazo					
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Viern	es de 08:00 a 15:4	15 .		
Unidad de organizació	ón donde se presenta la documentación				
OFICINA DE ADMISIC	N: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA				
Unidad de organizació	n responsable de aprobar la solicitud	Consu	ulta sobre el Servicio		
OFICINA DE ADMISIC	DN	Teléfono: Anexo: Correo:			
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servion " Carné de postulante" Código: SE69002A45	cio				
Descripción del Servic	cio				
Carné					
Requisitos					
1 Inscripción					
Formularios					
Canales de atención					
Atención Presencial: S Atención Virtual: mesa	SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA adepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de	tramitación	Moda	lidad de pago		
Gratuito		Efectivo: SOLES Otras or	ociones Bancaria:		
Plazo					
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	atención				
SEDE CIUDAD UNIVEI	RSITARIA Lunes a Vierne	es de 08:00 a 15:4	45.		
Unidad de organizaci	ón donde se presenta la documentación				
OFICINA DE ADMISIO	DN: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA				
Unidad de organizacio	ón responsable de aprobar la solicitud	Const	ulta sobre el Servicio		
OFICINA DE ADMISIC	NO	Teléfono Anexo: Correo:			
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servic	io							
"Duplicado de carné de postulante" Código: SE6900D08E								
Descripción del Servic	io							
Duplicado de carné								
Requisitos								
1 Recibo de pago								
Formularios								
Canales de atención								
Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe								
Pago por derecho de tramitación			Modalidad de pago					
Monto - S/ 10.00			Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK					
Plazo								
1 dias habiles								
Sedes y horarios de atención								
SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.								
Unidad de organización donde se presenta la documentación								
OFICINA DE ADMISIO	N: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA							
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud			Consulta sobre el Servicio					
OFICINA DE ADMISION		Teléfono Anexo: Correo:						
Base legal								
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación			

Denominación del Servic								
Código: SE69009522								
Descripción del Servic	io							
Constancia de recibo	Constancia de recibo							
Requisitos								
1 Recibo de pago								
Formularios								
Canales de atención								
Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe								
Pago por derecho de tramitación			Modalidad de pago					
Monto - S/ 5.00			Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK					
Plazo								
1 dias habiles								
Sedes y horarios de atención								
SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.								
Unidad de organizació	on donde se presenta la documentación							
OFICINA DE ADMISIO	N : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA							
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud			Consulta sobre el Servicio					
OFICINA DE ADMISION		Teléfono Anexo: Correo:						
Base legal								
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación			

Denominación del Servicio						
"Manual de postulante de la Universidad Nacional del Callao"						
Código: SE6900DB8F						
Descripción del Servic	io					
Manual de postulante						
Requisitos						
1 Recibo de pago						
Formularios						
Canales de atención						
Atención Presencial: S Atención Virtual: mesa	EDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe					
Pago por derecho de t	ramitación	Modal	lidad de pago			
Tomo I y II (cada uno) Monto - S/ 10.00		Caja de Efectivo:	la Entidad			
Tomo III		SOLES Otras op	ciones			
Monto - S/ 15.00		Agencia SCOTIA	Bancaria: BANK			
Plazo						
1 dias habiles						
Sedes y horarios de a	tención					
SEDE CIUDAD UNIVER	SITARIA Lunes a Viern	es de 08:00 a 15:4	4 5.			
Unidad de organizació	n donde se presenta la documentación					
OFICINA DE ADMISIC	N: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA					
Unidad de organizació	n responsable de aprobar la solicitud	Consu	ulta sobre el Servicio			
OFICINA DE ADMISIC	N	Teléfono Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-34	482		
Base legal						
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación	

Denominación del Servicio

"Matrícula y carpeta de alumnos regulares de pregrado (desde el código 95) "

Código: SE6900F52F

Descripción del Servicio

Matrícula y carpeta de alumnos regulares de pregrado

Requisitos

- 1.- Copia de constancia de ingreso (solo ingresantes)
- 2.- Ficha de matrícula

- Copia de recibo de pago por matricula
 Copia de recibo de pago por uso de laboratorio y/o equipamiento
 Recibo de pago por fondo de solidaridad (casos de salud de estudiantes)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Matrícula Monto - S/ 55.00

Uso de laboratorio y/o equipamiento Monto - S/ 23.00

Fondo de solidaridad (casos de salud de estudiantes) Monto - S/ 5.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	----------------------

D	enominación del Servic	cio				
	Matrícula de alumnos d					
С	ódigo: PA69005DFC					
	Descripción del Servic	io				
	Matrícula de alumnos	de traslado externo				
	Requisitos					
	•	ia de ingreso (solo ingresantes)				
	2 Copia de recibo de	pago				
	Formularios					
	Canales de atención					
		EDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
	Pago por derecho de f	tramitación	Moda	lidad de pago		
Monto - S/ 207.00 Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK						
	Plazo					
	1 dias habiles					
	Sedes y horarios de a	tención)
	SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Vierne	es de 08:00 a 15:	45.		
	Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación				
	ESCUELA PROFESIO	NAL DE LAS FACULTADES : SEDE CIUDAD U	JNIVERSITARIA			
	Unidad de organizació	ón responsable de aprobar la solicitud	Cons	ulta sobre el Servicio		
	ESCUELA PROFESIO	ONAL DE LAS FACULTADES	Teléfond Anexo: Correo:	o: 01 429-9899 / 01 453-3	482	
I	Base legal					
	Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO" Denominación del Servicio "Matrícula de alumnos de Segunda Profesionalización (sin excepción) " Código: SE69008D0D Descripción del Servicio Matrícula de alumnos de Segunda Profesionalización Requisitos 1.- Copia de constancia de ingreso (solo ingresantes) 2.- Ficha de matrícula. 3.- Copia de recibo de pago **Formularios** Canales de atención Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Modalidad de pago Pago por derecho de tramitación Caja de la Entidad Efectivo: Profesionales provenientes de la UNAC Monto - S/ 186.00 SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK Profesionales provenientes de otras universidades del país o extranjero, del cuerpo Diplomático, de las FF.AA y PNP Monto - S/ 372.00 Plazo 1 dias habiles Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el Servicio ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	----------------------

Denominación del Servicio "Matrícula especial " Código: SE69005C6F Descripción del Servicio Matrícula especial Requisitos 1.- Solicitud dirigida al Director de la Oficina de Registros Académicos 2.- Copia de recibo de pago por matricula Formularios Canales de atención Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Pago por derecho de tramitación Modalidad de pago Cursos dirigidos, cada curso Monto - S/ 18.00 Caja de la Entidad Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK Cursos paralelos, cada curso Monto - S/ 18.00 Ampliación de cada créditos, cada crédito Monto - S/ 5.00 Cursos desaprobados, cada uno (sin excepción) primera vez Monto - S/ 23.00Cursos desaprobados, cada uno (sin excepción) segunda vez Monto - S/ 29.00 Cursos desaprobados, cada uno (sin excepción) tercera vez (con declaración jurada de compromiso de aprobar) Monto - S/ 35.00 Curso con calificativo $\,$ NSP, c/u (sin excepción) primera vez Monto - S/ 60.00Curso con calificativo NSP, c/u (sin excepción) segunda vez Monto - S/ 70.00 Curso con calificativo NSP, c/u (sin excepción) tercera vez (con declaración jurada de compromiso de aprobar) Monto - S/ 80.00 Plazo 1 dias habiles Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación OFICINA DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS (ORAA): SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organizació	ón responsable de aprobar la solicitud	Const	ulta sobre el Servicio		
ESCUELA PROFESIO	DNAL DE LAS FACULTADES	Teléfono Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-34	482	
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación
					pág. 146

Examen de aplazados subsanación o recuperación por cada asignatura (sin excepción) Codigo: \$E869063FD Descripción del Servicio Examen de aplazados subsanación o recuperación Requisitos 1 Copia de recibo Formularios	Denominación del Servicio							
Examen de aplazados subsanación o recuperación Requisitos 1. Copia de recibo 1. Copia de recibo Canales de atención Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Alención Virtual: mesadepartes virtualdelaunac@unac.edu.pe Pago por derecho de tramitación Modalidad de pago Caja de la Entidad Elicious: Otras opciones Agercia Bancaria: SCOTIABANK Piazo 1 dias habiles Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES Telefono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Antecio. Correo: Base legal								
Requisitos 1 - Copia de recibo Formularios Canales de atención Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtual/delaunac@unac.edu.pe Pago por derecho de tramitación Monto - S/ 33.00 Caja do la Entidad Electivo: SOLES Otras opciones SOCOTIABANIX Plazo 1 dias habiles Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES Telefono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correc: Pecha Artículo Penominación Tino Número Fecha	Descripción del Servic	Descripción del Servicio						
1 Copia de recibo	Examen de aplazados	subsanación o recuperación						
Formularios Canales de atención Alención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Alención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Pago por derecho de tramitación Modalidad de pago Caja de la Entidad Effectivo: SOLES Otras opciones Agencia: Esnectivo: SOLES Otras opciones Agencia: Esnecial: SCOTIABANK Plazo 1 dias habiles Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES Telefono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo: Base legal	Requisitos							
Canales de atención Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Pago por derecho de tramitación Modalidad de pago Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK Plazo 1 dias habiles Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el Servicio ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES Tipo Número Fecha Artículo Denomínación Tipo Número Fecha	1 Copia de recibo							
Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Pago por derecho de tramitación Modalidad de pago Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK Plazo 1 dias habiles Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el Servicio ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo: Pecha Atriculo Denominación Tino Número Fecha	Formularios							
Atticulo Modalidad de pago Pago por derecho de tramitación Modalidad de pago	Canales de atención							
Monto - S/ 33.00 Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK Plazo 1 dias habiles Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el Servicio ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Artículo Base legal Artículo Denominación Tino Número Fecha	Atención Presencial: S Atención Virtual: mesar	EDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe						
Monto - S/ 33.00 Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK	Pago por derecho de t	ramitación	Moda	lidad de pago				
1 dias habiles Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el Servicio ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo: Base legal	Monto - S/ 33.00 Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria:							
Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el Servicio ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo: Base legal Artículo Denominación Tino Número Fecha	Plazo							
SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el Servicio ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo: Base legal Artículo Penominación Tino Número Fecha	1 dias habiles							
Unidad de organización donde se presenta la documentación ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el Servicio Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo: Base legal Artículo Denominación Tino Número	Sedes y horarios de a	tención						
ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo: Base legal Artículo Penominación Tino Número Fecha	SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Viern	es de 08:00 a 15:4	45.				
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo: Base legal Artículo Denominación Tino Número Fecha	Unidad de organizació	on donde se presenta la documentación						
ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo: Base legal Artículo Denominación Tino Número Fecha	ESCUELA PROFESIO	NAL DE LAS FACULTADES : SEDE CIUDAD (JNIVERSITARIA					
Artículo Denominación Tipo Número Fecha	Unidad de organizació	on responsable de aprobar la solicitud	Consi	ulta sobre el Servicio				
Artículo Denominación Tipo Número Fecha	ESCUELA PROFESIO	Anexo:						
Artículo I Denominación I Tipo I Número I	Base legal							
	Artículo	Articulo I Denominación I Tino I Número I I						

Denominación del Servic "Examen de suficiencia ' Código: SE69003214					
Descripción del Servic	io				
Examen de suficiencia					
Requisitos					
1 Copia de recibo					
Formularios					
Canales de atención					
Atención Presencial: S Atención Virtual: mesa	EDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de t	ramitación	Modal	idad de pago		
Monto - S/ 41.00		Efectivo: SOLES Otras op	Bancaria:		
Plazo		-			
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Viern	es de 08:00 a 15:4	15 .		
Unidad de organizació	ón donde se presenta la documentación				
ESCUELA PROFESIO	NAL DE LAS FACULTADES : SEDE CIUDAD	UNIVERSITARIA			
Unidad de organizació	on responsable de aprobar la solicitud	Consu	ulta sobre el Servicio		
ESCUELA PROFESIO	NAL DE LAS FACULTADES	Teléfono: Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-34	482	
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servio					
Código: SE690041E6	verano, por cada asignatura (sin excepción) '				
Descripción del Servic	cio				
Tramite que realiza el	estudiante de pregrado para llevar cursos en el d	ciclo de verano o i	nivelación. Se le otorga l	a carpeta y la ficha de	matricula.
Requisitos					
1 Copia de recibo					
Formularios					
Canales de atención					
Atención Presencial: S Atención Virtual: mesa	SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA adepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de	tramitación	Moda	lidad de pago		
Derecho de matrícula Monto - S/ 15.00		Efectivo:	la Entidad		
Derecho de enseñanza Monto - S/ 1.20	a por hora académica	SOLES Otras op Agencia SCOTIAI	Bancaria:		
Plazo					
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	ıtención				
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Vierno	es de 08:00 a 15:4	45.		
Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación				
ESCUELA PROFESIO	ONAL DE LAS FACULTADES : SEDE CIUDAD U	JNIVERSITARIA			
Unidad de organizació	ón responsable de aprobar la solicitud	Consi	ulta sobre el Servicio		
ESCUELA PROFESIO	ONAL DE LAS FACULTADES	Teléfono Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-3	3482	
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servio	cio						
"Cursos optativos de act	tualización académica o de reforzamiento pa		regrado o propedéutico	os para ingresantes co	n aprobación		
	ripción mínima de 20 alumnos) por una hora	académica"					
Código: SE6900A813							
Descripción del Servio	cio						
Tramite que realiza el	Tramite que realiza el estudiante de pregrado e ingresantes para participar en cursos optativos de actualización académica o de reforzamiento.						
Requisitos							
1 Copia de recibo de	1 Copia de recibo de pago						
Formularios							
Canales de atención							
	SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe						
Pago por derecho de	tramitación	Modal	idad de pago				
			a Entidad				
Monto - S/ 1.60		Efectivo: SOLES Otras op	ciones				
		Agencia I SCOTIAE					
Plazo							
1 dias habiles							
Sedes y horarios de a	atención						
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Vierne	es de 08:00 a 15:4	15.				
Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación						
ESCUELA PROFESIO	ONAL DE LAS FACULTADES : SEDE CIUDAD L	JNIVERSITARIA					
Unidad de organizació	ón responsable de aprobar la solicitud	Consu	ulta sobre el Servicio				
ESCUELA PROFESIO	DNAL DE LAS FACULTADES	Teléfono: Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-3	482			
Base legal							
Artículo	Artículo Denominación Tipo Número Fecha Publicación						

Denominación del Servicio

"Recargo por matrícula de alumnos irregulares de pregrado adicional por cada año o fracción a partir del 13avo"

Código: SE6900FBF9

Descripción del Servicio

Recargo por matrícula de alumnos irregulares de pregrado adicional por cada año o fracción a partir del 13avo

Requisitos

- 1.- Ficha de Matrícula
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 31.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482

Anexo: Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
47	Reglamento General de Estudios	Resolución del Titular	185-2017-CU	27/06/2017

_							
	Denominación del Servio						
	odigo: SE69006629	mporánea o de rezagados (adicional y sin e	excepcion				
	Descripción del Servic	io					
	Mora por matrícula ex	temporánea o de rezagados					
	Requisitos						
	1 Recibo de pago						
	Formularios						
	Canales de atención						
	Atención Presencial: S Atención Virtual: mesa	EDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe					
	Pago por derecho de	tramitación		Modal	lidad de pago		
	Monto - S/ 15.00			fectivo: OLES arjeta d ISA-MA Otras op	Bancaria:		
	Plazo						
	1 dias habiles						
	Sedes y horarios de a	tención					
	SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Viern	nes de 08:0	00 a 15:4	1 5.		
	Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación					
	ESCUELA PROFESIO	NAL DE LAS FACULTADES : SEDE CIUDAD	UNIVERSI	TARIA			
	Unidad de organizació	on responsable de aprobar la solicitud		Consu	ulta sobre el Servicio		
	ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:						
	Base legal						
	Artículo	Denominación			Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servic "Prospecto y carpeta de Código: SE690072B8							
Descripción del Servic	io						
Trámite que realiza el p	Trámite que realiza el postulante para participar en el examen de admisión de estudios de posgrado.						
Requisitos							
1 Recibo de pago a la	1 Recibo de pago a la cuenta de la EPG						
Formularios							
Canales de atención)		
	EDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe						
Pago por derecho de t	ramitación	Modal	lidad de pago				
Maestría o Doctorado Monto - S/ 25.00 Caja de la Entidad Efectivo:							
Diplomado Monto - S/ 40.00		SOLES Otras op Agencia SCOTIAE	Bancaria:				
Plazo							
1 dias habiles							
Sedes y horarios de a	tención						
SEDE CIUDAD UNIVER	SITARIA Lunes a Vierno	es de 08:00 a 15:4	1 5.				
Unidad de organizació	n donde se presenta la documentación						
ESCUELA DE POSGR	ADO: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA						
Unidad de organizació	n responsable de aprobar la solicitud	Consu	ulta sobre el Servicio				
ESCUELA DE POSGR	ADO	Teléfono Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-3	482			
Base legal							
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación		

D	enominación del Servic	io					
	Derecho de Exámen de						
C	ódigo: SE690004FC						
	Descripción del Servic	io					
	Pago que realiza el po	stulante para estudios de posgrado	por derecho de ex	amen de in	greso.		
	Requisitos						
	1 Presentación de carpeta con requisitos						
	2 Recibo de recibo a	la cuenta de la EPG.					
	Formularios						
)
	Canales de atención						
		EDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edi	u.pe				
	Pago por derecho de t	ramitación		Modal	idad de pago		
	Maestría o Doctorado Monto - S/ 120.00			Efectivo:	a Entidad		
	Segunda especialidad Monto - S/ 40.00			SOLES Otras op Agencia	Bancaria:		
	Plazo						
	1 dias habiles						
	Sedes y horarios de a	tención					
	SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA L	unes a Viernes de (08:00 a 15:4	15.		
	Unidad de organizació	on donde se presenta la docume	ntación				
	ESCUELA DE POSGR	ADO: SEDE CIUDAD UNIVERSI	TARIA				
	Unidad de organizació	on responsable de aprobar la sol	icitud	Consu	ulta sobre el Servicio		
	ESCUELA DE POSGR	ADO		Teléfono: Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-3	482	
	Base legal						
	Artículo	Denomin	ación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servic	io					
" Matrícula para alumnos	regulares (cada ciclo académico)"					
Código: SE69009CD4						
Descripción del Servic	io					
Matrícula para alumno	Matrícula para alumnos regulares					
Requisitos						
1 Copia de recibo de	1 Copia de recibo de pago a cuenta de la unidad de posgrado de la facultad					
Formularios						
Canales de atención						
Atención Presencial: S Atención Virtual: mesa	EDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe					
Pago por derecho de t	ramitación	Modal	lidad de pago			
Diplomado			la Entidad			
Monto - S/ 400.00 Maestría o Doctorado		Efectivo: SOLES Otras op	ciones			
Monto - S/ 500.00		Agencia SCOTIA	Bancaria:			
Segunda especialidad Monto - S/ 200.00						
Plazo						
1 dias habiles						
Sedes y horarios de a	tención					
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Viern	es de 08:00 a 15:4	15.			
Unidad de organizació	ón donde se presenta la documentación					
ESCUELA DE POSGR	RADO : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA					
Unidad de organizació	on responsable de aprobar la solicitud	Const	ulta sobre el Servicio			
ESCUELA DE POSGR	RADO	Teléfono Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-34	482		
Base legal						
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación	

Denominación del Servic " Examen de subsanació					
Código: SE69008E78					
Descripción del Servic	io				
Examen de subsanacio	ón (posgrado)				
Requisitos					
1 Recibo de pago a la	a cuenta de la EPG				
Formularios					
)
Canales de atención					
Atención Presencial: S Atención Virtual: mesa	EDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de	tramitación	Modal	idad de pago		
Diplomado Monto - S/ 300.00		Efectivo:	a Entidad		
Maestria Monto - S/ 300.00		SOLES Otras op Agencia I	Bancaria:		
Doctorado Monto - S/ 600.00		SČOTIAE	BANK		
Segunda especialidad Monto - S/ 300.00					
Plazo					
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Viern	es de 08:00 a 15:4	5.		
Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación				
ESCUELA DE POSGF	RADO : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA				
Unidad de organizació	on responsable de aprobar la solicitud	Consu	ılta sobre el Servicio		
ESCUELA DE POSGF	RADO	Teléfono: Anexo: Correo:	01 429-9899 / 01 453-3	482	
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servio "Examen de suficiencia Código: SE6900AC91						
Descripción del Servio	cio					
Examen de suficiencia	a (posgrado)					
Requisitos						
1 Recibo de pago a l	1 Recibo de pago a la cuenta de la EPG					
Formularios						
Canales de atención						
Atención Presencial: S Atención Virtual: mesa	SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA idepartesvirtualdelaunac@unac.edu.p	e				
Pago por derecho de	tramitación		Moda	lidad de pago		
Maestría Monto - S/ 300.00 Doctorado Monto - S/ 500.00 Segunda especialidad Monto - S/ 300.00	d		Efectivo: SOLES Otras op	ociones Bancaria:		
Plazo						
1 dias habiles						
Sedes y horarios de a	atención					
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lun	nes a Viernes de 08	3:00 a 15:4	45.		
Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documenta	ación				
ESCUELA DE POSGR	RADO: SEDE CIUDAD UNIVERSITA	RIA				
Unidad de organizacio	ón responsable de aprobar la solici	tud	Consi	ulta sobre el Servicio		
ESCUELA DE POSGR	RADO		Teléfono Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-3	482	
Base legal	_					
Artículo	Denominac	ión		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servi "Revisión del proyecto de Código: SE690040E8						
Descripción del Servi	cio					
Revisión del proyecto	de tesis (posgrado)					
Requisitos						
1 Copia de recibo de	1 Copia de recibo de pago					
Formularios						
Canales de atención						
Atención Presencial: S Atención Virtual: mesa	SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA adepartesvirtualdelaunac@unac.edi	u.pe				
Pago por derecho de	tramitación		Moda	lidad de pago		
Maestría (por cada re Monto - S/ 100.00 Doctorado (por cada r Monto - S/ 150.00 Segunda Especialidad Monto - S/ 80.00	revisor)		Efectivo: SOLES Otras op	ociones Bancaria: BANK		
Plazo						
1 dias habiles						
Sedes y horarios de a	atención					
SEDE CIUDAD UNIVE	RSITARIA L	unes a Viernes de 0	8:00 a 15:4	45.		
Unidad de organizaci	ión donde se presenta la docume	ntación				
ESCUELA DE POSG	RADO : SEDE CIUDAD UNIVERSI	TARIA				
Unidad de organizaci	ón responsable de aprobar la sol	icitud	Cons	ulta sobre el Servicio		
ESCUELA DE POSG	RADO		Teléfono Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-3	482	
Base legal	_	_				
Artículo	Denomin	ación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servic	io					
" Jurado de sustentación	n de tesis"					
Código: SE6900926D						
Descripción del Servic	io					
Jurado de sustentació	n de tesis (posgrado)					
Requisitos						
1 Copia de recibo de	1 Copia de recibo de pago					
Formularios						
Canales de atención						
Atención Presencial: S Atención Virtual: 01 42	EDE CIUDAD UNIVERSITARIA 9-9899 / 01 453-3482					
Pago por derecho de t	ramitación	Moda	lidad de pago			
Maestría (por cada jur Monto - S/ 100.00	ado)	Caja de Efectivo: SOLES	la Entidad			
Doctorado (por cada ju Monto - S/ 150.00	irado)	Otras op Agencia	Bancaria:			
Segunda especialidad Monto - S/ 80.00		SČOTIAI	BANK			
WIOTILO - 3/ 80.00						
Plazo						
1 dias habiles						
Sedes y horarios de a	tención					
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Vierne	es de 08:00 a 15:4	45.			
Unidad de organizació	ón donde se presenta la documentación					
ESCUELA DE POSGR	AADO : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA					
Unidad de organizació	on responsable de aprobar la solicitud	Cons	ulta sobre el Servicio			
ESCUELA DE POSGR	RADO	Teléfono Anexo: Correo:	: mesadepartesvirtualdela	aunac@unac.edu.pe		
Base legal						
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación	

Denominación del Servio	cio					
	ara elaboración de tesis"					
Código: SE6900D60F						
Descripción del Servio	sio					
Derecho de asesoría	para elaboración de tesis (posgrado)					
Requisitos						
1 Solicitud según forr	mato					
2 Copia de recibo de	pago					
Formularios						
Canales de atención						
	SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe					
Pago por derecho de	tramitación		Modal	lidad de pago		
Egresados de maestría Monto - S/ 36.00	a (36h), Doctorados (42h) (cada hora)		Caja de Efectivo:	la Entidad		
Egresados de segunda Monto - S/ 372.00	a especialidad (10 horas por tesis)		SOLES Otras op Agencia	ociones Bancaria:		
Derecho de asesoría especialidad (10 hora Monto - S/ 360.00	para informe de Experiencia Profesional de 2 as S/. 36.00 por hora)	2da	SČOTIA			
Plazo						
1 dias habiles						
Sedes y horarios de a	itención					
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Vierno	es de 08	s:00 a 15:4	45.		
Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación					
ESCUELA DE POSGF	RADO : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA					
Unidad de organizacio	ón responsable de aprobar la solicitud		Const	ulta sobre el Servicio		
ESCUELA DE POSGF	RADO		Teléfono Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-3	482	
Base legal						
Artículo	Denominación			Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servic	cio				
"Curso desaprobado "					
Código: SE6900F6CA					
Descripción del Servic	io				
Requisitos					
1 Inscripción en el cu	rso				
	pago a cuenta de la Escuela de Posgrado				
L Face Indian					
Formularios					
Canales de atención					
Atención Presencial: S Atención Virtual: mesa	EDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de t	tramitación	Moda	lidad de pago		
		•			
Monto - S/ 100.00		Efectivo:	la Entidad		
		SOLES Otras of Agencia	ociones Bancaria:		
		SCOTIA			
Plazo					
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Vierne	es de 08:00 a 15:	45.		
Unidad da arganizaci	án danda sa procenta la decumentación				
Official de organizació	ón donde se presenta la documentación				
Unidad de organizació	on responsable de aprobar la solicitud	Cons	ulta sobre el Servicio		
UNIDAD DE POSGRA	DO	Anexo:	o: 01 429-9899 / 01 453-3	482	
		Correo:			
Base legal					
					Fecha
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Publicación

Denominación del Servio	oio						
" Curso dirigido (por cad	la curso) "						
Código: SE69007D80							
Descripción del Servic	io						
Curso dirigido (por cad	Curso dirigido (por cada curso) posgrado						
Requisitos							
1 - Copia de recibo de	pago a cuenta de la Escuela de Posgrado						
2 Copia de constanci							
Formularios							
Formularios							
Canales de atención							
	EDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe						
Pago por derecho de	tramitación	Moda	lidad de pago				
		Caia de	la Entidad				
Monto - S/ 200.00		Efectivo: SOLES					
		Otras op Agencia SCOTIAI	Bancaria:				
•							
Plazo							
1 dias habiles							
Sedes y horarios de a	tención						
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Viernes	s de 08:00 a 15:4	45.				
Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación						
UNIDAD DE POSGRA	DO: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA						
Unidad de organizació	ón responsable de aprobar la solicitud	Cons	ulta sobre el Servicio				
UNIDAD DE POSGRA	DO	Teléfono Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-34	482			
Base legal							
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación		

Denominación del Servic	cio				
" Asignatura dirigida (Se Código: SE69001717	egunda Especialidad) "				
Descripción del Servic	cio				
Asignatura dirigida (Se	egunda Especialidad) posgrado				
Requisitos					
1 Copia de recibo de	e pago				
Formularios					
Canales de atención					
Atención Presencial: S Atención Virtual: mesa	SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de	tramitación	Moda	lidad de pago		
Monto - S/ 300.00		Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK			
Plazo					
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	atención				
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Vierne	es de 08:00 a 15:	45.		
Unidad de organizació	ón donde se presenta la documentación				
Unidad de organizació	ón responsable de aprobar la solicitud	Cons	ulta sobre el Servicio		
UNIDAD DE POSGRA	ADO	Teléfond Anexo: Correo:	o: 01 429-9899 / 01 453-3	482	
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servio	cio				
" Pensión de enseñanza Código: SE6900E011	maestrías y doctorado "				
Descripción del Servio	cio				
Pensión de enseñanza	a maestrías y doctorado (posgrado)				
Requisitos					
1 Copia de recibo de	pago				
Formularios					
Canales de atención					
	SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de	tramitación	Moda	lidad de pago		
Monto - S/ 400.00	por ciclo académico a cuenta de la unida ndiente)	SOLES Otras or	ociones		
(04 mensualidades po o doctorado correspor Monto - S/ 500.00	or ciclo académico a cuenta de la unidad y mae idiente)	stría Agencia SCOTIAI	Bancaria: BANK		
Plazo					
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	ntención				
SEDE CIUDAD UNIVEI	RSITARIA Lunes a Vierr	nes de 08:00 a 15:4	45.		
Unidad de organizaci	ón donde se presenta la documentación				
UNIDAD DE POSGRA	ADO : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA				
Unidad de organizacio	ón responsable de aprobar la solicitud	Cons	ulta sobre el Servicio		
UNIDAD DE POSGRA	ADO	Teléfono Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-3	482	
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servio " Pensión de enseñanza Código: SE69008284					
Descripción del Servic	cio				
Pensión de enseñanza	a de especialidad				
Requisitos					
1 Copia de recibo de	e pago				
Formularios					
Canales de atención					
Atención Presencial: S Atención Virtual: mesa	EDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de	tramitación	Modal	idad de pago		
Monto - S/ 300.00	Monto - S/ 300.00 Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK Transferencia:				
Plazo					
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Viern	es de 08:00 a 15:4	15.		
Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación				
DECANATO: SEDE O	CIUDAD UNIVERSITARIA				
Unidad de organizació	ón responsable de aprobar la solicitud	Consu	ılta sobre el Servicio		
FACULTAD		Teléfono: Anexo: Correo:	01 429-9899 / 01 453-34	482	
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servic	cio				
"Convenio con la DISA - Código: SE69003484	Callao - colegios profesionales y otros estable	cimientos de :	salud "		
Descripción del Servic	io				
Convenio					
Requisitos					
1 Copia de recibo de	e pago				
Formularios	Formularios				
Canales de atención					
Atención Presencial: S Atención Virtual: mesa	EDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de	tramitación	Modal	idad de pago		
Monto - S/ 225.00		Caja de I Efectivo: SOLES Otras op Agencia I SCOTIAE	Bancaria:		
Plazo		-			
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Viernes o	de 08:00 a 15:4	5.		
Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación				
Unidad de organizació	ón responsable de aprobar la solicitud	Consu	ılta sobre el Servicio		
UNIDAD DE POSGRA	JDO	Teléfono: Anexo: Correo:	01 429-9899 / 01 453-3	482	
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servicio						
" Convenio con el Colegi Código: SE6900908D	" Convenio con el Colegio de Contadores de Lima y Callao con la Facultad de Ciencias Contables " Código: SE6900908D					
Descripción del Servic	io					
Convenio						
Requisitos						
1 Copia de recibo de	pago					
Formularios						
Canales de atención						
Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe						
Pago por derecho de t	rramitación	Moda	lidad de pago			
Maestría Monto - S/ 300.00 Doctorado Monto - S/ 400.00		Efectivo: SOLES Otras op				
Plazo		SCOTIAL				
1 dias habiles						
Sedes y horarios de a	tención					
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Viern	es de 08:00 a 15:4	45.			
Unidad de organizació	ón donde se presenta la documentación					
UNIDAD DE POSGRA	DO : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA					
Unidad de organizació	on responsable de aprobar la solicitud	Cons	ulta sobre el Servicio			
UNIDAD DE POSGRA	DO	Teléfono Anexo: Correo:				
Base legal						
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO" Denominación del Servicio "Inscripción ciclo desarrollo de tesis Maestría o Doctorado " Código: SE69009ABC Descripción del Servicio Trámite que realizan los estudiantes de posgrado que participan el ciclo desarrollo de tesis para la formulación de tesis. Requisitos 1.- Formato de inscripción 2.- Copia de recibo de pago3.- Copia simple de certificado de estudios4.- Un(01) ejemplar del plan de tesis Formularios Canales de atención Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Modalidad de pago Pago por derecho de tramitación Maestría o Doctorado Monto - S/ 700.00 Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK Segunda especialidad Monto - S/ 500.00 Plazo 1 dias habiles Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación ESCUELA DE POSGRADO: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el Servicio UNIDAD DE POSGRADO Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación	
----------	--------------	------	--------	----------------------	--

Denominación del Servic	sio				
"Pensión de enseñanza d Código: SE690061ED	del ciclo de desarrollo de tésis "				
Descripción del Servic	io				
* Tres (03) mensualida	ides por ciclo a cuenta de la sección correspond	liente			
Requisitos					
1 Copia de recibo de	pago				
Formularios					
)
Canales de atención	Canales de atención				
	EDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de t	tramitación	Modal	idad de pago		
Monto - S/ 600.00		Efectivo: SOLES Otras op	Bancaria:		
Plazo					
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Viern	es de 08:00 a 15:4	15.		
Unidad de organizació	ón donde se presenta la documentación				
UNIDAD DE POSGRA	DO: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA				
Unidad de organizació	on responsable de aprobar la solicitud	Consu	ulta sobre el Servicio		
UNIDAD DE POSGRA	UNIDAD DE POSGRADO Teléfond Anexo: Correo:				
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servicio "Aprobación de Plan de Tesis o Informes de experiencia laboral profesional" Código: SE6900A294 Descripción del Servicio Aprobación de Plan de Tesis o Informes de experiencia laboral profesional Requisitos 1.- Solicitud al director de la Escuela de Posgrado 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 Formularios Canales de atención Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Modalidad de pago Pago por derecho de tramitación Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK Monto - S/ 30.00 Plazo 15 dias habiles Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación UNIDAD DE POSGRADO: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el Servicio ESCUELA DE POSGRADO Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo: Base legal Fecha Artículo Denominación Tipo Número Publicación

Denominación del Servic					
"Acta adicional, duplicados de actas finales u ópticas cada folio, pagado por el docente (sin excepción) " Código: SE69004E6C					
Descripción del Servic	io				
Requisitos					
1 Recibo de pago					
. •					
Formularios	Formularios				
•					
Canales de atención					
	EDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de t	ramitación	Moda	lidad de pago		
Monto - S/ 13.00		Caja de Efectivo:	la Entidad		
WOITO - 3/ 13.00		SOLES Otras op	ociones		
		SCOTIAL	Bancaria: BANK		
Plazo					
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Vierne	es de 08:00 a 15:4	45.		
Unidad de organizació	ón donde se presenta la documentación				
OFICINA DE REGISTA	ROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS (ORAA) : SE	EDE CIUDAD UNI	VERSITARIA		
Unidad de organizació	on responsable de aprobar la solicitud	Const	ulta sobre el Servicio		
OFICINA DE REGISTE	ROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS (ORAA)	Teléfono Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-3	482	
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servicio "Certificación de Grados y Títulos profesionales originales procedentes de la UNAC"					
Código: SE69000E8E					
Descripción del Servic	io				
Certificación de Grados	s y Títulos (presentar copia y original del diploma	a, grado y/o título	a certificar)		
Requisitos					
1 Copia de recibo de	e pago				
Formularios	Formularios				
Canales de atención	Canales de atención				
Atención Presencial: S Atención Virtual: mesa	Atención Presencial: SEDE RECTORADO Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de t	Pago por derecho de tramitación Modalidad de pago				
Monto - S/ 100.00 Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK					
Plazo					
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE RECTORADO	Lunes a Vierno	es de 08:00 a 15:4	45.		
Unidad de organizació	ón donde se presenta la documentación				
OFICINA DE SECRET	ARIA GENERAL : SEDE RECTORADO				
Unidad de organizació	n responsable de aprobar la solicitud	Const	ulta sobre el Servicio		
OFICINA DE SECRET	ARIA GENERAL	Teléfono Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-34	182	
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servicio					
"Autenticación de fotocopias de grados y títulos profesionales procedentes de la UNAC" Código: SE69005546					
Descripción del Servic	io				
Pago por autenticación	n de fotocopias de grados y títulos profesionales	s (presentar copia	y original que el diploma,	grado y/o titulo a certific	ear)
Requisitos					
1 Copia de recibo de	pago				
Formularios	Formularios				
Canales de atención					
Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe					
Pago por derecho de t	ramitación	Modal	idad de pago		
Monto - S/ 35.00		Efectivo: SOLES Otras op	Bancaria:		
Plazo		-			
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE RECTORADO	Lunes a Viern	es de 08:00 a 15:4	1 5.		
Unidad de organizació	ón donde se presenta la documentación				
OFICINA DE SECRET	ARIA GENERAL : SEDE RECTORADO				
Unidad de organizació	on responsable de aprobar la solicitud	Consu	ılta sobre el Servicio		
OFICINA DE SECRET	ARIA GENERAL	Teléfono: Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-34	482	
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servicio					
"Autenticación de docun Código: SE690080DF	nentos originales por cada folio "				
Descripción del Servic	cio.				
Descripcion del Gervio					
Autenticación de docu	ımentos originales (presentar documentos origina	les)			
Requisitos					
1 Copia de recibo de	1 Copia de recibo de pago				
2 Presentar documer	ntos originales				
Formularios	Formularios				
Canales de atención					
Atención Presencial: SEDE DE RECTORADO Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe					
Pago por derecho de	Pago por derecho de tramitación Modalidad de pago				
			la Entidad		
Monto - S/ 8.00		Efectivo: SOLES Otras or	ociones		
		Agencia SCOTIAI	Bancaria: BANK		
Plazo					
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE RECTORADO	Lunes a Vierne	s de 08:00 a 15:4	45.		
Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación				
OFICINA DE SECRET	ARIA GENERAL: SEDE RECTORADO				
Unidad de organizació	ón responsable de aprobar la solicitud	Cons	ulta sobre el Servicio		
OFICINA DE SECRET	TARIA GENERAL	Teléfono Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-34	482	
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

						-
Deno	ominación del Servi	cio				
	enticación de sílabo	s en general c/u"				
	igo: SE690005EA escripción del Servio	io				
A	Autenticación de de s	ílabos (presentar los sílabos correspondientes, s	ellados por el Dire	ector de Escuela Profesio	nal)	
R	equisitos					
1	Copia de recibo de	pago				
F	ormularios					
C	anales de atención					
A	Atención Presencial: S	EDE RECTORADO				
Pa	Pago por derecho de tramitación Modalidad de pago					
Monto - S/ 8.00 Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK						
PI	lazo)				
1	dias habiles					
	edes y horarios de a	tención				
3	eues y noranos de a	REHIGION				
SE	EDE RECTORADO	Lunes a Vierne	es de 08:00 a 15:4	45.		
U	nidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación				
	DFICINA DE SECRET	ARIA GENERAL: SEDE RECTORADO				
Uı	nidad de organizacio	ón responsable de aprobar la solicitud	Cons	ulta sobre el Servicio		
	DFICINA DE SECRET	TARIA GENERAL	Teléfono Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-34	482	
В	ase legal					
	Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servicio "Autenticación de fotocopias de documentos internos de la UNAC cada folio" Código: SE690074B3					
Descripción del Servic	io				
Autenticación de fotoco	opias de documentos (presentar original y copia)			
Requisitos					
1 Copia de recibo de	pago				
Formularios					
Canales de atención					
Atención Presencial: SEDE DE RECTORADO Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe					
Pago por derecho de t	tramitación	Modal	idad de pago		
Monto - S/ 2.00		Efectivo: SOLES Otras op	Bancaria:		
Plazo					
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE RECTORADO	Lunes a Viern	es de 08:00 a 15:4	15.		
Unidad de organizació	ón donde se presenta la documentación				
OFICINA DE SECRET	ARIA GENERAL : SEDE RECTORADO				
Unidad de organizació	n responsable de aprobar la solicitud	Consu	ulta sobre el Servicio		
OFICINA DE SECRET	ARIA GENERAL	Teléfono Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-34	482	
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servic		. falia!			
Código: SE69002761	ación Jurada del personal de la UNAC, cada	TOIIO			
Descripción del Servic	io				
Autenticación declarad	ción jurada del personal de la UNAC (presentar	declaración jurad	a)		
Requisitos					
1 Copia de recibo de	pago				
Formularios					
Canales de atención					
Atención Presencial: S Atención Virtual: mesar	EDE DE RECTORADO departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de t	ramitación	Moda	lidad de pago		
Monto - S/ 2.00	Monto - S/ 2.00 Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK				
Plazo					
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE RECTORADO	Lunes a Vierne	es de 08:00 a 15:4	45.		
Unidad de organizació	on donde se presenta la documentación				
OFICINA DE SECRET.	ARIA GENERAL : SEDE RECTORADO				
Unidad de organizació	on responsable de aprobar la solicitud	Consi	ulta sobre el Servicio		
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:					
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servic	rio				
"Legalización de libro de actas de las unidades académicas de la UNAC" Código: SE6900BC5B					
Descripción del Servic	io				
Legalización de libro de	e actas (cada libro de cien folios, indicar asunto y	número)			
Requisitos					
1 Presentar libro					
2 Copia de recibo de Formularios	pago				
Formularios					
Canales de atención					
	EDE DE RECTORADO departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de t	ramitación	Moda	lidad de pago		
Monto - S/ 15.00		Efectivo: SOLES Otras or	ociones Bancaria:		
Plazo					
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE RECTORADO	Lunes a Viernes	s de 08:00 a 15:4	45.		
Unidad de organizació	ón donde se presenta la documentación				
OFICINA DE SECRET	ARIA GENERAL : SEDE RECTORADO				
Unidad de organizació	on responsable de aprobar la solicitud	Consi	ulta sobre el Servicio		
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:					
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servic	io				
	de Grados y Títulos profesionales procedent	tes de la UNAC;	para personas naturale	es "	
Código: SE69003AB3 Descripción del Servic	io				
Certificación de valide	z de Grados y Títulos profesionales procedentes	s de la UNAC			
Requisitos					
1 Presentar el grado	v título profesional				
2 Copia de recibo de					
Formularios)
Canales de atención)
	EDE DE RECTORADO departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de t	tramitación	Moda	lidad de pago		
Monto - S/ 35.00		Efectivo: SOLES Otras op	ociones Bancaria:		
Plazo					
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE RECTORADO	Lunes a Vierne	es de 08:00 a 15:4	45.		
Unidad de organizació	ón donde se presenta la documentación				
OFICINA DE SECRET	ARIA GENERAL : SEDE RECTORADO				
Unidad de organizació	on responsable de aprobar la solicitud	Consi	ulta sobre el Servicio		
OFICINA DE SECRET	ARIA GENERAL	Teléfono Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-3	482	
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servio "Envío de documentos a Código: SE6900C025					
Descripción del Servic	io				
Envío de documentos	(SERPOST)				
Requisitos					
1 copia de recibo de p	pago				
Formularios					
Canales de atención					
Atención Presencial: S Atención Virtual: mesa	EDE DE RECTORADO departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de t	ramitación	Modal	lidad de pago		
Monto - S/ 20.00		Efectivo: SOLES Otras op	Bancaria:		
Plazo		-			
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE RECTORADO	Lunes a Viern	es de 08:00 a 15:4	15.		
Unidad de organizació	on donde se presenta la documentación				
OFICINA DE SECRET	ARIA GENERAL : SEDE RECTORADO				
Unidad de organizació	on responsable de aprobar la solicitud	Consu	ulta sobre el Servicio		
OFICINA DE SECRET	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:				
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servicio

"Procedimiento para inscripción en el ciclo de Tesis para Titulación duración (03) tres meses."

Código: SE6900BF64

Descripción del Servicio

(Desarrollo de cursos de titulación con elaboración de tesis de investigación para optar el título profesional)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano, según formato de trámite académico administrativo para inscripción en el ciclo de tesis para titulación, consignar el numero de recibo y fecha de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo de pago ante la entidad Bancaria correspondiente por derecho de matricula y estudios.
- 2.- Ficha de inscripción según formato
- 3.- Declaración jurada simple de ser bachiller, consignado fecha de otorgamiento de dicho grado académico.
- 4.- Declaración jurada simple de haber inscrito el proyecto de tesis a desarrollar ante la Unidad de Investigación de la Facultad, o el Comité Directivo de la Unidad de Posgrado.
 5.- El proyecto de Tesis original a desarrollar, que ha sido aprobado por el Comité Directivo de la Unidad de Investigación de su Facultad y con

- 6.- Dos (02) fotografías a color de estudio fotográfico, reciente, en fondo blanco, tamaño carné, sin lentes y con traje de vestir.

 7.- Declaración Jurada de conocer y estar de acuerdo con el Reglamento de Grados y títulos, normas, disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia en la Universidad Nacional del Callao.

Formul	

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Pago de derecho de tramite de Matricula en el ciclo de Tesis para Titulación duración (03) tres meses. Monto - S/ 500.00

Pago mensual de derecho de pensión de enseñanza del ciclo de Tesis para Titulación . duración (03) tres meses.

Monto - S/ 700.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: SOLES.

Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:

Base legal	exto Unico de Procedimientos Administrativos - "	ONIVERSIDAD NASISI	IAL DEL GALLAG	
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC	Otros	Resolución de Consejo Universitario Nº 099- 2021-CU	30/06/2021
				pág. 18

Denominación del Servic	iio				
"Procedimiento para adn Código: SE69006469	nisión para complementación académica para	a enfermeras (os), egresados de las escu	uela de enfermería."	
Descripción del Servic	io				
Procedimiento para ad					
Requisitos	milion (requirecy)				
4 Fotocopia de la par	r inscripción, pagado en caja de la UNAC a (o) otorgado por la ex escuela de enfermería, e tida de nacimiento legalizada de estudios en enfermería por 04 año	n original y fotocc	opia legalizada.		
Formularios					
Canales de atención					
Atención Presencial: S Atención Virtual: mesa	EDE DE RECTORADO departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de t	tramitación	Modal	lidad de pago		
Monto - S/ 20.00		Efectivo: SOLES Otras op	ociones Bancaria:		
Plazo					
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE RECTORADO	Lunes a Vierne	es de 08:00 a 15:4	4 5.		
Unidad de organizació	ón donde se presenta la documentación				
UNIDAD DE TRÁMITE	DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : SEDE RECTO	ORADO			
Unidad de organizació	on responsable de aprobar la solicitud	Consu	ulta sobre el Servicio		
DECANATO		Teléfono Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-34	182	
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servicio " Procedimientos para estudios de complementación académica para enfermeras(os) egresados de la escuela de enfermería " Código: SE6900915F Descripción del Servicio Procedimientos para estudios de complementación académica (primer y segundo semestre) Requisitos 1.- Recibo de pago por derecho de carné 2.- Matrícula - Recibo de pago 3.- Por Módulo - Recibo de pago **Formularios** Canales de atención Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe Modalidad de pago Pago por derecho de tramitación Pago de derecho de carné c/ semestre Monto - S/ 5.00 Caja de la Entidad Efectivo: SOLES Otras opciones Agencia Bancaria: SCOTIABANK Matrícula c/ semestre Monto - S/ 160.00 Módulo I : Proceso de Enfermería c/ semestre Monto - S/ 60.00Módulo II: Educación en Salud c/ semestre Monto - S/ 60.00 Módulo III: Investigación I c/ semestre Monto - S/ 60.00 Módulo IV: Constitución, desarrollo y defensa c/ semestre Monto - S/ 60.00 Plazo 0.0 Sedes y horarios de atención SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45. Unidad de organización donde se presenta la documentación DECANATO: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el Servicio **DECANATO** Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482 Anexo: Correo:

Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
				pág. 185

Denominación del Servic	cio				
"Programa de Residenta Código: SE690023B2	do en Enfermería de Salud Familiar y Comunitaria	a"			
Descripción del Servic	cio				
Programa de Resident	ado				
Requisitos					
1 Recibo de pago po					
	or derecho de enseñanza en cuatro semestres				
Formularios					
Canales de atención					
	EDE CIUDAD UNIVERSITARIA departesvirtualdelaunac@unac.edu.pe				
Pago por derecho de	tramitación	Modal	lidad de pago		
Derecho de matricula Monto - S/ 200.00		Efectivo:	la Entidad		
Pensión mensual por o Monto - S/ 300.00	derecho de enseñanza en cuatro semestres	SOLES Otras op Agencia SCOTIAL	Bancaria:		
Plazo					
1 dias habiles					
Sedes y horarios de a	tención				
SEDE CIUDAD UNIVER	RSITARIA Lunes a Viernes de	08:00 a 15:4	45.		
Unidad de organizacio	ón donde se presenta la documentación				
DECANATO: SEDE (CIUDAD UNIVERSITARIA				
Unidad de organizació	ón responsable de aprobar la solicitud	Consu	ulta sobre el Servicio		
DECANATO		Teléfono Anexo: Correo:	: 01 429-9899 / 01 453-34	482	
Base legal					
Artículo	Denominación		Tipo	Número	Fecha Publicación





SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN	
SEDE RECTORADO	BELLAVISTA - CALLAO - CALLAO - Av Saenz Peña 1060	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.	
SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA	BELLAVISTA - CALLAO - CALLAO - Av Juan Pablo II s/n	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.	