



“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 N° 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 N° 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 N° 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 mismo 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





“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 N° 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 N° 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 Trámites (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 Pública;

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 N° 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”*;



“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 N° 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 N° 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 N° 30220;

RESUELVE:

- 1° 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.
- 3° 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,





Universidad Nacional del Callao
Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD
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.

- 4° **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.
- 5° **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.
- 6° **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.
- 7° **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.

Regístrese, comuníquese y archívese.

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
Oficina de Secretaría General
Luis Alfonso Cuadros Cuadros
Secretario 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
Modifica	Acuerdo de Directorio	RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 026-2021-CU	04/02/2021
Modifica	Resolución Rectoral	317-2021-R	01/06/2021
Modifica	Resolución Rectoral	348-2021-R	09/06/2021
Modifica	Acuerdo de Directorio	Resolución de Consejo Universitario N° 099-2021-CU	30/06/2021

ÍNDICE

SECCIÓN 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 ciclo de tesis.	N° 17
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 profesional y título de segunda especialidad profesional por trabajo académico.	N° 23
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 Especialista	N° 33
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 UIT)	N° 39
DUPLICADO DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULO PROFESIONAL DE LA UNAC. Por causa de deterioro (1 UIT)	N° 41
Constancia de ingreso para postulantes que alcanzaron vacante en el proceso de admisión a) Pregrado b) Posgrado	N° 43
Constancia de Ingreso para postulantes técnicos en enfermería de FF.AA y Policiales que alcanzaron vacantes en el proceso de admisión por convenio	N° 45
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 posgrado	N° 49
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 posgrado	N° 63
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 fines particulares)	N° 69
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 - ICICyT	N° 73
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 posgrado	N° 91
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 cada año SUNEDU)	N° 117
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 Apelación)	N° 121
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 para ingresantes con aprobación de la Facultad (con inscripción mínima de 20 alumnos) por una hora académica	N° 150
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 tesis	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 escuela de enfermería.	N° 183
Procedimientos para estudios de complementación académica para enfermeras(os) egresados de la escuela de enfermería	N° 184
Programa de Residentado en Enfermería de Salud Familiar y Comunitaria	N° 186
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS	N° 187
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN	N° 188

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

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 pública

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

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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
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: mesadeparteesvirtuallacallao@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

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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		

Texto Único 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
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

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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

Base legal

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: mesadepartesvirtualdelacunac@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

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

FACULTAD

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Texto Único 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
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: mesadepartesvirtualdeunac@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

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

FACULTAD

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

	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
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 03.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE RECTORADO
Atención Virtual: mesadeparteesvirtualdelaunac@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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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

Base legal

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

Trámite 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 docente asesor.
- 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 académico.
- 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: mesadepartesvirtualdelacunac@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

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

FACULTAD

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

	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
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: mesadeparteesvirtualdelaunac@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

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

FACULTAD

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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
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 calificado 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 trabajos académicos de los egresados 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

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE RECTORADO
Atención Virtual: mesadepartevirtualdeunac@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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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

Base legal

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

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, 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 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: mesadepartevirtualdeunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2850.00

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

FACULTAD

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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
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 examen 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: mesadeparteesvirtualdeunac@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

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

RECTORADO
DECANATO

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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
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: mesadepartevirtualdelaunac@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

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2.2.3.3	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

- 1.- 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: mesadepartesvirtualdeunac@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:
SOLES

Otras opciones
Agencia Bancaria:
SCOTIABANK

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

ESCUELA DE POSGRADO

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
117	Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 099-2021-CU	09/06/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Sustentación de Tesis o Informe de Experiencia Profesional (Trabajo Academico) para optar el Título 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 Título de Especialista, consignando su dirección real, DNI, número de teléfono y correo electrónico.
- 2.- Fotocopia legalizada notarialmente o fedateada por el Secretario General de la Universidad de Origen del Título 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 cómputo, 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 Título 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: mesadeparteesvirtuales@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

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

ESCUELA DE POSGRADO

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

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: mesadepartesvirtualdeunac@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

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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 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

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

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 trámite 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

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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
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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
88	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 título profesional en caso de pérdida.

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: mesadeparteesvirtualdelaunac@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

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

RECTORADO

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

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

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

RECTORADO

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

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

1 días hábiles

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

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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 N°334-2019-CU	14/10/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Ingreso para postulantes técnicos en enfermería de FF.AA y Policiales que alcanzaron vacantes en el proceso de admisión por convenio"

Código: PA6900E9B7

Descripción del procedimiento

Constancia de ingreso

Requisitos

1.- Copia del recibo de pago

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.00

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

1 días hábiles

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

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

respuesta		
-----------	--	--

Base legal

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

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

1 días hábiles

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 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
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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

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: mesadeparteesvirtualdeunac@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

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

ESCUELA DE POSGRADO

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	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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: mesadeparteesvirtualdelaunac@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

3 días hábiles

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

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

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
----------	--------------	------	--------	-------------------

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: mesadeparteesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Pregrado
Monto - S/ 100.00

Posgrado
Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

SCOTIABANK

Plazo de atención

5 días hábiles

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

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

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
49	Reglamento General de Estudios	Resolución del Titular	185-2017-CU	27/06/2017

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: mesadeparteesvirtualdeunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 31.00

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

DECANATO : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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
96	Reglamento General de Estudios de la Universidad Nacional del Callao	Otros	Resolución de Consejo Universitario N°185-2017-CU	27/06/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Egresado para estudiantes de Posgrado "

Código: PA690078C7

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

Maestría o Doctorado
Monto - S/ 72.00

Especialidad
Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Tarjeta de Débito:

Otras opciones
Agencia Bancaria:
SCOTIABANK

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Texto Único 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
----------	--------------	------	--------	-------------------

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

Maestría o Doctorado
Monto - S/ 72.00

De especialidad
Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

ESCUELA DE POSGRADO

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

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Convalidación de computación básica para estudiantes que egresan de pregrado y posgrado"

Código: PA6900FE1E

Descripción del procedimiento

Constancia

Requisitos

- 1.- Solicitud adjuntando copia simple de constancia a convalidar
- 2.- Copia de recibo de pago

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
SCOTIABANK

Plazo de atención

5 días hábiles

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

DECANATO : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

FACULTAD

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

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
1	Manual de Procedimientos Académicos	Otros	180-99-CU	

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: mesadeparteesvirtualdeलाunac@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

5 días hábiles

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

FACULTAD

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	No aplica	No aplica

respuesta

Base legal

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

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: mesadeparteesvirtualdeunac@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

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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	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

"Constancia de Practicas pre profesionales en la UNAC"

Código: PA6900FA0F

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

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 DONDE REALIZO LAS PRACTICAS

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

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Declaración Jurada en la UNAC Oficina de Recursos Humanos -ORH (Rentas o Bienes para fines particulares)"

Código: PA6900E92C

Descripción del procedimiento

Constancia de Declaración Jurada en la UNAC

Requisitos

1.- Copia de recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE RECTORADO
Atención Virtual: mesadeparteesvirtualdelaunac@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

3 días hábiles

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 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

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

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	No aplica	No aplica

respuesta		
-----------	--	--

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de trabajo de investigación c/u"

Código: PA6900557D

Descripción del procedimiento

Constancia

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 tramitación

Monto - S/ 7.00

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

4 días hábiles

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

INSTITUTO CENTRAL DE INVESTIGACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO CENTRAL DE INVESTIGACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

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	No aplica	No aplica

respuesta

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Visación de trabajo de investigación c/página por el Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología - ICICyT"

Código: PA6900D6D6

Descripción del procedimiento

Solicitud de visación de trabajo de investigación

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 tramitación

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

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

4 días hábiles

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

INSTITUTO CENTRAL DE INVESTIGACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO CENTRAL DE INVESTIGACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA
VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Texto Único 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
----------	--------------	------	--------	-------------------

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de asistencia a encuentro científico tecnológico por cada fecha."

Código: PA6900D4DB

Descripción del procedimiento

Constancia

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 tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

4 días hábiles

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

INSTITUTO CENTRAL DE INVESTIGACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO CENTRAL DE INVESTIGACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA
VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN

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	No aplica	No aplica

respuesta

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de constancia de exposición"

Código: PA690002D6

Descripción del procedimiento

Duplicado de constancia

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 tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

4 días hábiles

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

INSTITUTO CENTRAL DE INVESTIGACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN

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	No aplica	No aplica

respuesta

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de asistencia a videoconferencia, por cada fecha "

Código: PA6900B4A2

Descripción del procedimiento

Constancia de asistencia a videoconferencia

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 tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
SCOTIABANK
Transferencia:
CCI

Plazo de atención

2 días hábiles

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 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

VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN

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

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
----------	--------------	------	--------	-------------------

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Grado Académico o Título profesional en trámite"

Código: PA6900C257

Descripción del procedimiento

Constancia

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

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 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

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

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	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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
----------	--------------	------	--------	----------------------

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de carga horaria de horas teóricas y practicas-pregrado"

Código: PA6900B121

Descripción del procedimiento

Constancia

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 tramitación

Monto - S/ 10.00

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

FACULTAD

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

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Plan de Estudios Pre grado"

Código: PA69007C03

Descripción del procedimiento

Constancia

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 tramitación

Monto - S/ 10.00

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

ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

FACULTAD

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	No aplica	No aplica

respuesta

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Escala de Calificación Pregrado"

Código: PA69003DA6

Descripción del procedimiento

Constancia

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 tramitación

Monto - S/ 10.00

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

ESCUELA PROFESIONAL DE LAS FACULTADES : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

FACULTAD

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	No aplica	No aplica

respuesta		
-----------	--	--

Base legal

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

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: mesadeparteesvirtualdelaunac@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

3 días hábiles

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

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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

"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: mesadeparteesvirtualdeunac@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

3 días hábiles

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

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		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

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
----------	--------------	------	--------	-------------------

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de sílabo por asignaturas "

Código: PA6900CEA2

Descripción del procedimiento

Duplicado de sílabo

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA
Atención Virtual: mesadeparteesvirtualdelaunac@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

3 días hábiles

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

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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

" 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: mesadeparteesvirtualdelaunac@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

3 días hábiles

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

DECANATO : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

FACULTAD

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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

" Certificado de estudios COMPUCON -FCC"

Código: PA69005E13

Descripción del procedimiento

Certificado de estudios COMPUCON

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

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

10 días hábiles

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

CENTRO DE COMPUTO 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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

" Constancia de estudios COMPUCOM -FCC"

Código: PA6900C69E

Descripción del procedimiento

Constancia de estudios COMPUCOM

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

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

10 días hábiles

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

CENTRO DE COMPUTO 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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

"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

1 días hábiles

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

DECANATO : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

FACULTAD

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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: mesadeparteesvirtualdeunac@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

15 días hábiles

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

ESCUELA DE POSGRADO

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	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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
----------	--------------	------	--------	----------------------

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Convalidación por Asignatura Posgrado"

Código: PA69003108

Descripción del procedimiento

Trámite 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: mesadeparteesvirtualdelaunac@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

5 días hábiles

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 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
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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

"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

5 días hábiles

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

CENTRO DE IDIOMAS : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE IDIOMAS

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	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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

"Reconsideración de convalidación (por cada asignatura) "

Código: PA6900FA7F

Descripción del procedimiento

Reconsideración de convalidación

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.30

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

FACULTAD

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	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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
----------	--------------	------	--------	----------------------

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: mesadepartesvirtualdeलाunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Docentes
Monto - S/ 83.00

Administrativos
Monto - S/ 46.50

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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

"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

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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:

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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: mesadeparteesvirtualdelaunac@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

30 días hábiles

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

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	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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

"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

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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:

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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 de biblioteca central o especializada, renovación por deterioro, pérdida 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)

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

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

"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 dictó 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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

RECTORADO

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

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
219	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

" Recurso de Apelación"

Código: PA6900E916

Descripción del procedimiento

Recurso para que sea resuelto por el órgano superior jerárquico

Requisitos

1.- Solicitud con firma del letrado dirigida a la autoridad que expidió el acto que se impugna , para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
220	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	25/01/2019

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Denominación del Servicio

"Venta de Prospecto y Carpeta de Postulante"

Código: SE6900ED21

Descripción del Servicio

Venta de Prospecto y Carpeta de Postulante

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

Monto - S/ 60.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

OFICINA DE ADMISION : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMISION

Consulta sobre el Servicio

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

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: mesadepartesvirtualdeलाunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Procedente de Colegio Nacional o Parroquial
Monto - S/ 220.00

Procedente de Colegio Particular.
Monto - S/ 300.00

Procedente de Colegio Nacional o Parroquial del Callao
Monto - S/ 150.00

Procedente de Colegio Particular del Callao.
Monto - S/ 220.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Otras opciones
Agencia Bancaria:
SCOTIABANK

Plazo

1 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

OFICINA DE ADMISION : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMISION

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha 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.- Víctimas 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 Víctimas

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 días 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

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: mesadeparteesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Procedente de Universidad Nacional
Monto - S/ 500.00

Procedente de Universidad Particular
Monto - S/ 600.00

Procedente de Universidades del Extranjero
Monto - S/ 600.00

Procedente de la Universidad Nacional del Callao
Monto - S/ 400.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Otras opciones
Agencia Bancaria:
SCOTIABANK

Plazo

1 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

OFICINA DE ADMISION : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMISION

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

"Exoneración del examen general de admisión por traslado interno "

Código: SE6900C059

Descripción del Servicio

Exoneración del examen general de admisión por traslado interno

Requisitos

- 1.- Adquirir prospecto
- 2.- Recibo de pago por derecho de inscripción

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 400.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

OFICINA DE ADMISION : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMISION

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

"Exoneración del examen de admisión, para miembros del cuerpo diplomático, oficiales de la FF.AA, PNP."

Código: SE69008643

Descripción del Servicio

Exoneración del examen de admisión, para miembros del cuerpo diplomático, oficiales de la FF.AA, PNP

Requisitos

- 1.- Adquirir prospecto
- 2.- Recibo de pago por derecho de inscripción

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 500.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

OFICINA DE ADMISION : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMISION

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

"Exoneración del examen de admisión, para técnicos en enfermería de FF.AA y PNP."

Código: SE6900DD8F

Descripción del Servicio

Exoneración del examen de admisión, para técnicos en enfermería de FF.AA y PNP.

Requisitos

- 1.- Adquirir prospecto
- 2.- Recibo de pago por derecho de inscripción

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Adquirir prospecto
Monto - S/ 100.00

Derecho de inscripción
Monto - S/ 320.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

OFICINA DE ADMISION : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMISION

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Servicio

" Inscripción simulacro de examen de admisión"

Código: SE6900203E

Descripción del Servicio

Simulacro de examen de admisión

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

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

OFICINA DE ADMISION : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMISION

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

" Carné de postulante"

Código: SE69002A45

Descripción del Servicio

Carné

Requisitos

1.- Inscripción

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

OFICINA DE ADMISION : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMISION

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

"Duplicado de carné de postulante"

Código: SE6900D08E

Descripción del Servicio

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

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

OFICINA DE ADMISION : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMISION

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

"Constancia de recibo de teletiket"

Código: SE69009522

Descripción del Servicio

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

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

OFICINA DE ADMISION : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMISION

Consulta sobre el Servicio

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

Manual de postulante

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

Tomo I y II (cada uno)
Monto - S/ 10.00

Tomo III
Monto - S/ 15.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

OFICINA DE ADMISION : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMISION

Consulta sobre el Servicio

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

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
- 3.- Copia de recibo de pago por matrícula
- 4.- Copia de recibo de pago por uso de laboratorio y/o equipamiento
- 5.- Recibo de pago por fondo de solidaridad (casos de salud de estudiantes)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA
Atención Virtual: mesadepartesvirtualdelacunac@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 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 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
----------	--------------	------	--------	-------------------

Denominación del Servicio

"Matrícula de alumnos de traslado externo "

Código: PA69005DFC

Descripción del Servicio

Matrícula de alumnos de traslado externo

Requisitos

- 1.- Copia de Constancia de ingreso (solo ingresantes)
- 2.- Copia de recibo de pago

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 207.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 días 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
----------	--------------	------	--------	----------------------

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: mesadepartevirtualdeunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Profesionales provenientes de la UNAC
Monto - S/ 186.00

Profesionales provenientes de otras universidades del país o del extranjero, del cuerpo Diplomático, de las FF.AA y PNP
Monto - S/ 372.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Otras opciones
Agencia Bancaria:
SCOTIABANK

Plazo

1 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 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
----------	--------------	------	--------	-------------------

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 matrícula

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Cursos dirigidos, cada curso
Monto - S/ 18.00

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/ 23.00

Cursos 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/ 60.00

Curso 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

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

OFICINA DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS (ORAA) : 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
----------	--------------	------	--------	----------------------

Denominación del Servicio

"Exámen de aplazados subsanación o recuperación por cada asignatura (sin excepción) "

Código: SE690053FD

Descripción del Servicio

Examen de aplazados subsanación o recuperación

Requisitos

1.- 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/ 33.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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 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
----------	--------------	------	--------	-------------------

Denominación del Servicio

"Examen de suficiencia "

Código: SE69003214

Descripción del Servicio

Examen de suficiencia

Requisitos

1.- 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/ 41.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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 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
----------	--------------	------	--------	-------------------

Denominación del Servicio

" Matrícula en curso de verano, por cada asignatura (sin excepción) "

Código: SE690041E6

Descripción del Servicio

Trámite que realiza el estudiante de pregrado para llevar cursos en el ciclo de verano o nivelación. Se le otorga la carpeta y la ficha de matrícula.

Requisitos

1.- Copia de recibo

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Derecho de matrícula
Monto - S/ 15.00

Derecho de enseñanza por hora académica
Monto - S/ 1.20

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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 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
----------	--------------	------	--------	-------------------

Denominación del Servicio

"Cursos optativos de actualización académica o de reforzamiento para alumnos de pregrado o propedéuticos para ingresantes con aprobación de la Facultad (con inscripción mínima de 20 alumnos) por una hora académica"

Código: SE6900A813

Descripción del Servicio

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 pago

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.60

Modalidad de pago

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

Plazo

1 días 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
----------	--------------	------	--------	-------------------

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: mesadepartesvirtualdeलाunac@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 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 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 Servicio

"Mora por matrícula extemporánea o de rezagados (adicional y sin excepción) "

Código: SE69006629

Descripción del Servicio

Mora por matrícula extemporánea o de rezagados

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Tarjeta de Débito:
VISA-MASTERCARD
Otras opciones
Agencia Bancaria:
SCOTIABANK

Plazo

1 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 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
----------	--------------	------	--------	-------------------

Denominación del Servicio

"Prospecto y carpeta de postulantes"

Código: SE690072B8

Descripción del Servicio

Trámite que realiza el postulante para participar en el examen de admisión de estudios de posgrado.

Requisitos

1.- 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

Maestría o Doctorado
Monto - S/ 25.00

Diplomado
Monto - S/ 40.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

" Derecho de Exámen de Ingreso "

Código: SE690004FC

Descripción del Servicio

Pago que realiza el postulante para estudios de posgrado por derecho de examen de ingreso.

Requisitos

- 1.- Presentación de carpeta con requisitos
- 2.- Recibo de recibo a la cuenta de la EPG.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Maestría o Doctorado
Monto - S/ 120.00

Segunda especialidad
Monto - S/ 40.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 días 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

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

" Matrícula para alumnos regulares (cada ciclo académico)"

Código: SE69009CD4

Descripción del Servicio

Matrícula para alumnos regulares

Requisitos

1.- Copia de recibo de pago a cuenta de la unidad de posgrado de la facultad

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Diplomado
Monto - S/ 400.00

Maestría o Doctorado
Monto - S/ 500.00

Segunda especialidad
Monto - S/ 200.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

" Examen de subsanación "

Código: SE69008E78

Descripción del Servicio

Examen de subsanación (posgrado)

Requisitos

1.- 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

Diplomado
Monto - S/ 300.00

Maestría
Monto - S/ 300.00

Doctorado
Monto - S/ 600.00

Segunda especialidad
Monto - S/ 300.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 días 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

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

"Examen de suficiencia "

Código: SE6900AC91

Descripción del Servicio

Examen de suficiencia (posgrado)

Requisitos

1.- 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

Maestría
Monto - S/ 300.00

Doctorado
Monto - S/ 500.00

Segunda especialidad
Monto - S/ 300.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

"Revisión del proyecto de tesis"

Código: SE690040E8

Descripción del Servicio

Revisión del proyecto de tesis (posgrado)

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 tramitación

Maestría (por cada revisor)
Monto - S/ 100.00

Doctorado (por cada revisor)
Monto - S/ 150.00

Segunda Especialidad (por cada revisor)
Monto - S/ 80.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

" Jurado de sustentación de tesis "

Código: SE6900926D

Descripción del Servicio

Jurado de sustentación de tesis (posgrado)

Requisitos

1.- Copia de recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA
Atención Virtual: 01 429-9899 / 01 453-3482

Pago por derecho de tramitación

Maestría (por cada jurado)
Monto - S/ 100.00

Doctorado (por cada jurado)
Monto - S/ 150.00

Segunda especialidad
Monto - S/ 80.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: mesadepartsvirtualdelaunac@unac.edu.pe
Anexo:
Correo:

Base legal

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

Denominación del Servicio

" Derecho de asesoría para elaboración de tesis"

Código: SE6900D60F

Descripción del Servicio

Derecho de asesoría para elaboración de tesis (posgrado)

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Egresados de maestría (36h), Doctorados (42h) (cada hora)
Monto - S/ 36.00

Egresados de segunda especialidad (10 horas por tesis)
Monto - S/ 372.00

Derecho de asesoría para informe de Experiencia Profesional de 2da
especialidad (10 horas S/. 36.00 por hora)
Monto - S/ 360.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

"Curso desaprobado "

Código: SE6900F6CA

Descripción del Servicio

Requisitos

- 1.- Inscripción en el curso
- 2.- Copia de recibo de pago a cuenta de la Escuela de Posgrado

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 pago

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

Plazo

1 días 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 organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

" Curso dirigido (por cada curso) "

Código: SE69007D80

Descripción del Servicio

Curso dirigido (por cada curso) posgrado

Requisitos

- 1.- Copia de recibo de pago a cuenta de la Escuela de Posgrado
- 2.- Copia de constancia de notas

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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 POSGRADO : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

" Asignatura dirigida (Segunda Especialidad) "

Código: SE69001717

Descripción del Servicio

Asignatura dirigida (Segunda Especialidad) posgrado

Requisitos

1.- Copia de recibo de pago

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

UNIDAD DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

" Pensión de enseñanza maestrías y doctorado "

Código: SE6900E011

Descripción del Servicio

Pensión de enseñanza maestrías y doctorado (posgrado)

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 tramitación

(06 mensualidades por ciclo académico a cuenta de la unidad y diplomado correspondiente)
Monto - S/ 400.00

(04 mensualidades por ciclo académico a cuenta de la unidad y maestría o doctorado correspondiente)
Monto - S/ 500.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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 POSGRADO : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

" Pensión de enseñanza de especialidad "

Código: SE69008284

Descripción del Servicio

Pensión de enseñanza de especialidad

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 tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

SCOTIABANK

Transferencia:

Plazo

1 días 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

FACULTAD

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482

Anexo:

Correo:

Base legal

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

Denominación del Servicio

"Convenio con la DISA - Callao - colegios profesionales y otros establecimientos de salud "

Código: SE69003484

Descripción del Servicio

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 tramitación

Monto - S/ 225.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

UNIDAD DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

" Convenio con el Colegio de Contadores de Lima y Callao con la Facultad de Ciencias Contables "

Código: SE6900908D

Descripción del Servicio

Convenio

Requisitos

1.- Copia de recibo de pago

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Maestría
Monto - S/ 300.00

Doctorado
Monto - S/ 400.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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 POSGRADO : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

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 pago
- 3.- Copia simple de certificado de estudios
- 4.- Un(01) ejemplar del plan de tesis

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Maestría o Doctorado
Monto - S/ 700.00

Segunda especialidad
Monto - S/ 500.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

UNIDAD DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

"Pensión de enseñanza del ciclo de desarrollo de tesis "

Código: SE690061ED

Descripción del Servicio

* Tres (03) mensualidades por ciclo a cuenta de la sección correspondiente

Requisitos

1.- Copia de recibo de pago

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 600.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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 POSGRADO : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01 429-9899 / 01 453-3482
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: mesadeparteesvirtuales@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pago

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

Plazo

15 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 POSGRADO : SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

"Acta adicional, duplicados de actas finales u ópticas cada folio, pagado por el docente (sin excepción) "

Código: SE69004E6C

Descripción del Servicio

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

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 Servicio

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

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 Servicio

Certificación de Grados y Títulos (presentar copia y original del diploma, grado y/o título a certificar)

Requisitos

1.- . Copia de recibo de pago

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL : SEDE RECTORADO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

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

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 Servicio

Pago por autenticación de fotocopias de grados y títulos profesionales (presentar copia y original que el diploma, grado y/o título a certificar)

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 tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL : SEDE RECTORADO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

"Autenticación de documentos originales por cada folio "

Código: SE690080DF

Descripción del Servicio

Autenticación de documentos originales (presentar documentos originales)

Requisitos

- 1.- Copia de recibo de pago
- 2.- Presentar documentos originales

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE RECTORADO

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL : SEDE RECTORADO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

"Autenticación de sílabos en general c/u"

Código: SE690005EA

Descripción del Servicio

Autenticación de de sílabos (presentar los sílabos correspondientes, sellados por el Director de Escuela Profesional)

Requisitos

1.- Copia de recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE RECTORADO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE RECTORADO

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL : SEDE RECTORADO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

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

Base 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 Servicio

Autenticación de fotocopias de documentos (presentar original y copia)

Requisitos

1.- Copia de recibo de pago

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL : SEDE RECTORADO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

"Autenticación de Declaración Jurada del personal de la UNAC, cada folio"

Código: SE69002761

Descripción del Servicio

Autenticación declaración jurada del personal de la UNAC (presentar declaración jurada)

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 tramitación

Monto - S/ 2.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL : SEDE RECTORADO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

"Legalización de libro de actas de las unidades académicas de la UNAC"

Código: SE6900BC5B

Descripción del Servicio

Legalización de libro de actas (cada libro de cien folios, indicar asunto y número)

Requisitos

- 1.- Presentar libro
- 2.- Copia de recibo de pago

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL : SEDE RECTORADO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

"Certificación de validez de Grados y Títulos profesionales procedentes de la UNAC; para personas naturales "

Código: SE69003AB3

Descripción del Servicio

Certificación de validez de Grados y Títulos profesionales procedentes de la UNAC

Requisitos

- 1.- Presentar el grado y título profesional
- 2.- Copia de recibo de pago

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE RECTORADO

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL : SEDE RECTORADO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

"Envío de documentos al extranjero (SERPOST)"

Código: SE6900C025

Descripción del Servicio

Envío de documentos (SERPOST)

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 tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL : SEDE RECTORADO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

Base legal

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

Denominación del Servicio

"Procedimiento para admisión para complementación académica para enfermeras (os), egresados de las escuela de enfermería."

Código: SE69006469

Descripción del Servicio

Procedimiento para admisión (requisitos)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector de la UNAC
- 2.- Recibo de pago por inscripción, pagado en caja de la UNAC
- 3.- Título de Enfermera (o) otorgado por la ex escuela de enfermería, en original y fotocopia legalizada.
- 4.- Fotocopia de la partida de nacimiento legalizada
- 5.- Certificado original de estudios en enfermería por 04 años
- 6.- Aprobar la entrevista y evaluación

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pago

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

Plazo

1 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

DECANATO

Consulta sobre el Servicio

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

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: mesadepartevirtualdeunac@unac.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Pago de derecho de carné c/ semestre
Monto - S/ 5.00

Matrícula c/ semestre
Monto - S/ 160.00

Módulo I : Proceso de Enfermería c/ semestre
Monto - S/ 60.00

Módulo 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

Modalidad de pago

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

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

DECANATO

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

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

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

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.