



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ICA

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 137-2024-UAI-CU/P

Chincha, 01 de abril del 2024

-1-

Vista: la propuesta del Rectorado de la Universidad Autónoma de Ica, en referencia a lo remitido por el Vicerrectorado Académico respecto a la actualización del "Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2024" y el Tarifario 2024, de la Universidad Autónoma de Ica, y;

CONSIDERANDO

Que, por Resolución Nº136-2006-CONAFU-P del 29 de Mayo de 2006 se autoriza el funcionamiento de la universidad con sede en la ciudad de Chincha, departamento de Ica, para brindar servicios educativos de nivel universitario;

Que, con fecha 09.07.2014 se emite la resolución Nº432-2014-CONAFU en la que el Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades – CONAFU, autoriza el cambio de nombre de la Universidad Privada Ada A. Byron por el nombre de "UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ICA";

Que, la Universidad Autónoma de Ica ejerce su Autonomía universitaria de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Perú, Artículo 18.- La educación universitaria tiene como fines la formación profesional, la difusión cultural, la creación intelectual y artística y la investigación científica y tecnológica. El Estado garantiza la libertad de cátedra y rechaza la intolerancia. Las universidades son promovidas por entidades privadas o públicas. La ley fija las condiciones para autorizar su funcionamiento. La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. Participan en ella los representantes de los promotores, de acuerdo a ley. 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; Ley Universitaria Nº 30220 del 09.07.2014 Artículo 8º y demás normativa aplicable. Dicha Autonomía es manifestada en los regímenes normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, mediante Sentencia del Tribunal Constitucional Nº 397/2022 publicada el 02.01.2023, se confirmó la constitucionalidad de la Ley Nº 31520, ley que restablece la autonomía y la institucionalidad de las universidades peruanas en el marco del cuarto párrafo del artículo 18 de la Constitución Política del Perú, lo que como consecuencia ha generado la Modificación de los artículos 1, 12, 15, 17 y 20 de la Ley 30220, Ley Universitaria;

Que, por Resolución del Consejo Directivo Nº 045-2020-SUNEDU/CD de fecha 12.06.2020 la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, otorga la licencia institucional a la Universidad Autónoma de Ica S.A.C. para ofrecer el servicio educativo superior universitario adicional a ellos mediante Resolución del Consejo Directivo Nº 146-2020-SUNEDU/CD y mediante Resolución del Consejo Directivo Nº 051-2022-SUNEDU/CD de fecha 31.05.2022 se aprobaron las Solicitudes de Modificación de Licencia Institucional; asimismo en el marco de la autonomía universitaria se realizaron modificaciones de la oferta académica las cuales se encuentran debidamente sistematizadas por la SUNEDU;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario Nº 517-2023-UAI-CU/P de fecha 22.12.2023 se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos y Tarifario 2024 de la Universidad Autónoma de Ica;

Que, el Vicerrectorado Académico de la Universidad Autónoma de Ica presentó la actualización del "Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2024" y el "Tarifario 2024" ante el Rectorado, documento que contiene todos los procedimientos, requisitos, plazos y costos de los trámites administrativos aplicables al año 2023 validados por la Dirección Administrativa, en relación a la Ley del Procedimiento Administrativo General de nuestro país Ley Nº 27444; el mismo que es elevado ante el pleno del Consejo Universitario para su deliberación;



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ICA

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 137-2024-UAI-CU/P

Chincha, 01 de abril del 2024

-2-

Que, en uso de las atribuciones dadas por la Ley Universitaria N°30220, el Estatuto y Reglamentos de la Universidad y con el voto aprobatorio unánime del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Ica, se:

ACUERDA

- Artículo 1°** **DEJAR SIN EFECTO** la Resolución de Consejo Universitario N° 517-2023-UAI-CU/P de fecha 22.12.2023.
- Artículo 2°** **APROBAR** la actualización del “Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2024” de la Universidad Autónoma de Ica, cuyo documento forma parte integrante del presente acto resolutivo.
- Artículo 3°** **APROBAR** la actualización del “Tarifario 2024” de la Universidad Autónoma de Ica, cuyo documento forma parte integrante del presente acto resolutivo.
- Artículo 4°** **ENCARGAR** a la Jefatura de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución y los documentos aprobados en los artículos precedentes en la página web de la Universidad Autónoma de Ica.
- Artículo 5°** **TRANSCRIBIR** la presente Resolución a todas las instancias de la universidad a fin de que sea de conocimiento público.

Comuníquese, publíquese y archívese.

Dado en Chincha Alta al 01 día del mes de abril del 2024.



Dr. Hernando Martín Campos Martínez
RECTOR



Dra. Julia Morayma Sobrino Mesías
SECRETARIA GENERAL



UNIVERSIDAD
**AUTÓNOMA
DE ICA**



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

**Aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 137-
2024-UAI-CU/P de fecha 01.04.2024**



I. UNIDAD : SECRETARIA GENERAL
1.1 Secretaría General

N° Orden	Denominación o Procedimiento	Requisitos	Derecho de Trámite (expresados en soles)	Clasificación			Trámite			
				Automática	Evaluación		Plazo Máximo de días útiles para resolver	Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite	Instancia de Reconsideración
					SI	NO				
1	Fedateo de Grado y/o Título Expedido por la Universidad Autónoma de Ica	1.- Derecho por Fedateo de grados o títulos (una copia por ambas caras del diploma)	S/. 100.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	Rectorado
2	Solicitud de Copia Fedateada de la Resolución que aprueba Grado Académico y/o Títulos Profesionales Expedidos por la Universidad Autónoma de Ica	1.- Derecho por Fedateo de Resolución de Grados o Títulos (una copia de toda la resolución)	S/. 100.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	Rectorado
3	Copia Fedateada del Acta Aprobatoria de Sustentación para Grado de Bachiller o Título Profesional Expedidos por la Universidad Autónoma de Ica	1.- Derecho por Fedateo de Acta de Sustentación para Grado o Título	S/. 100.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	Rectorado
4	Fedateo de documentos asociados a la formación académica	1.- Derecho de fedateo según cantidad de hojas: * Derecho por Fedateo de 1 a 4 hojas S/. 30.00 * Derecho por Fedateo de 5 a 10 hojas S/. 60.00 * Derecho por Fedateo de 11 a 30 hojas S/. 100.00 * Derecho por Fedateo más de 30 hojas S/. 120.00			X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	Rectorado
5	Carta de presentación Nacional	1.- Derecho por Carta de presentación nacional	S/. 15.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	Rectorado
6	Carta de presentación Internacional	1.- Derecho por Carta de presentación internacional	S/. 30.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	Rectorado
7	Fedateo de Sílabo por Asignatura	1.- Derecho por Fedateo de Sílabo por Asignatura	S/. 30.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	Rectorado



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

II. UNIDAD : VICERRECTORADO ACADÉMICO

2.1 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

N° Orden	Denominación o Procedimiento	Requisitos	Derecho de Trámite (expresados en soles)	Clasificación		Trámite				
				Automática	Evaluación Previa		Plazo Máximo de días útiles para resolver	Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite	Instancia de Recurso Impugnativo
					SI	NO				
1	Carpeta de Recategorización	1.- Derecho de Carpeta de Recategorización *Cumpliendo con las condiciones y presentando los requisitos precisados en la normativa de la Dirección de Bienestar Universitario	S/. 50.00		X		16	Dirección de Bienestar Universitario	Dirección de Bienestar Universitario	Vicerrectorado académico
2	Evaluación para otorgamiento de Beneficio Económico.	1.- Derecho de Evaluación de Beneficios Económicos *Cumpliendo con las condiciones y presentando los requisitos precisados en la normativa de la Dirección de Bienestar Universitario	S/. 20.00				15	Dirección de Bienestar Universitario	Dirección de Bienestar Universitario	Vicerrectorado académico
		2.- Otorgamiento de Beneficio Económico dirigida al Director (a) de Bienestar Universitario *adjuntando los requisitos o documentación indicada en los reglamentos de la Dirección. Las Escalas de Pensiones de la Universidad Autónoma de Ica son: Nivel A Nivel B Nivel C Nivel D Nivel E Nivel F	S/. 660.00 S/. 620.00 S/. 570.00 S/. 530.00 S/. 490.00 S/. 460.00			X				
		1.- Derecho de Evaluación de expediente para beneficio económico dirigido al Director (a) de Bienestar Universitario. Las Escalas de Pensiones de Medicina de la Universidad Autónoma de Ica son: Escala MA Escala MB Escala MC Escala MD	S/. 50.00 S/. 2,000.00 S/. 1,750.00 S/. 1,500.00 S/. 1,300.00		X		15	Dirección de Bienestar Universitario	Dirección de Bienestar Universitario	Vicerrectorado académico
	Constancia de Beneficio Económico	1.- Derecho de Constancia de Beneficio económico	S/. 25.00		X		5	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Bienestar Universitario	Vicerrectorado académico
	Constancia de Escala de Pensiones	1.- Derecho de Constancia de Escala de Pensiones	S/. 25.00		X		5	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Bienestar Universitario	Vicerrectorado académico



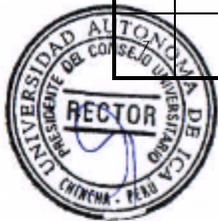
**II. UNIDAD : VICERRECTORADO ACADÉMICO
2.2 DIRECCIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS**

N° Orden	Denominación o Procedimiento	Requisitos	Derecho de Trámite (expresados en soles)	Clasificación		Plazo Máximo de días útiles para resolver	Trámite		Instancia de Recurso Impugnativo	
				Automática	Evaluación Previa		Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite		
					SI				NO	Reconsideración
1	Expedito para Bachiller	1.- Derecho de Expedito para Bachiller	S/. 600.00		X		30	Dirección de Grados y Títulos	Facultad	Vicerrectorado Académico
2	Emisión de Grado Académico de Bachiller * Para los estudiantes que hayan aprobado los estudios de pregrado en las escuelas profesionales, durante los años académicos 2020, 2021, 2022 y 2023, incluido el ciclo académico 2023-2, accederán a su solicitud y en forma automática a la obtención del grado académico de Bachiller, exonerándoseles de los demás requisitos establecidos en el numeral 45.1 del artículo 45 de la presente ley de acuerdo a la ley 31359.	1.- Derecho de Grado Académico de Bachiller 2.- Adjuntar los siguientes documentos en un CATÁLOGO FLEX de 40 Fundas: a) • Solicitud para obtener el Grado de Bachiller dirigida a la Dirección de Grados y Títulos de la universidad, indicando la dirección de correo electrónico, al cual se puede comunicar de manera oficial. En caso que no lo registre la universidad podrá usar para comunicaciones el correo electrónico institucional entregado al alumno. b) Constancia de inglés básico emitida por instituciones de Nivel Superior o Especializada en Idiomas. c) Constancia de Prácticas pre profesionales emitida por su Centro de Prácticas	S/. 3,000.00		X		90	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico / Dirección de Grados y títulos	Vicerrectorado Académico
3	Expedito para Título	1.- Derecho de Expedito para Título	S/. 800.00		x		30	Dirección de Grados y Títulos	Facultad	Facultad
	Emisión del Título Profesional Modalidad de Tesis	1.- Derecho de Título Profesional 2.- Adjuntar los siguientes documentos en un CATÁLOGO FLEX de 40 fundas: a) Solicitud para obtener el título Profesional dirigida a la Dirección de Grados y Títulos de la universidad indicando dirección de correo electrónico, al cual la Universidad se pueda comunicar de manera oficial. En caso que no lo registre la Universidad podrá usar para comunicaciones el correo electrónico institucional entregado al alumno. b) Copia simple del Formulario de autorización de publicación de la tesis en el Repositorio Institucional de la Universidad Autónoma de Ica y en el Repositorio Nacional de CONCYTEC (ALICIA). c) Entrega de la tesis: * Archivo digital en Word o pdf; que debe ser enviado a la casilla virtual de recepción de tesis de la Universidad. Se debe remitir la constancia de recepción del archivo de la tesis que emite la casilla virtual respectiva. Impreso y empastado en color azul marino (un ejemplar). Adjuntar un Cd con el archivo en Word de la tesis. La tesis recibida será revisada para verificar que cumpla con los requerimientos establecidos para su confirmación posterior.	S/. 4,000.00		x		90	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico / Dirección de Grados y títulos	Vicerrectorado Académico
5	Emisión de Duplicado de Diploma	1.- Derecho por Duplicado de Diploma: a) Derecho por Duplicado de Diploma de Grado Académico de Bachiller b) Derecho por Duplicado de Diploma de Título Profesional 2.- Constancia de la denuncia Policial 3.- Constancia de inscripción del Grado Académico o Título Profesional expedida por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU	S/. 1,500.00 S/. 1,750.00		x		90	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico / Dirección de Grados y títulos	Vicerrectorado Académico

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

II. UNIDAD : VICERRECTORADO ACADÉMICO
2.2 DIRECCIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS

N° Orden	Denominación o Procedimiento	Requisitos	Derecho de Trámite (expresados en soles)		Clasificación		Plazo Máximo de días útiles para resolver	Trámite			
					Automática	Evaluación Previa		Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite	Instancia de Recurso Impugnativo	
						SI				NO	Reconsideración
		4.- Publicación en un Diario de más circulación del lugar, el aviso de pérdida del diploma y la solicitud de duplicado									
6	Constancia de Grado Académico de Bachiller en Trámite	1.- Derecho de Constancia de Grado de Bachiller en Trámite	S/.	60.00		x		5	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad/grados y títulos	Dirección de Grados y títulos
	Constancia de Grado o Título Profesional en Trámite	1.- Derecho de Constancia de Título Profesional en Trámite	S/.	80.00		x		5	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad/grados y títulos	Dirección de Grados y títulos



II. UNIDAD : VICERRECTORADO ACADÉMICO
2.3 VICERRECTORADO ACADÉMICO

N° Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Trámite (expresados en soles)	Clasificación		Trámite				
				Autonomática	Evaluación Previa	Plazo Máximo Días Útiles	Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite	Instancia de Recurso Impugnativo	
				SI	NO	Reconsideración				
PROCESO DE ADMISIÓN ORDINARIO										
1	Examen Ordinario de Admisión	Derecho de Postulación por Modalidad Ordinaria 1.- Derecho de Admisión Ordinario 2.- Derecho de inscripción a la universidad 3.- Formulario de inscripción al proceso debidamente llenado. 4.- Certificados de estudios originales de los cinco años de estudio de Educación Secundaria o DJ de haber culminado los 5 años de estudios 5.- Copia de DNI del postulante 6.- 01 fotografía en formato JPG tamaño carnet en fondo blanco actualizada. En caso el estudiante no presente alguno de los requisitos, no será impedido de postular presentando una Declaración Jurada simple firmada, de cumplimiento de entrega de los documentos.	S/. 150.00 S/. 50.00 S/. 100.00		X	De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	Vicerrectorado Académico	
PROCESO DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO										
2	Postulación por Modalidad Extraordinaria <u>PRIMEROS PUESTOS</u>	1.- Derecho de Inscripción y Postulación por Modalidad Extraordinaria de Primeros puestos. 2.- Constancia emitida por el Director del Centro Educativo de procedencia, en original, que acredite el orden de mérito resultante de sus estudios del nivel secundario. 3.- Haber concluido sus estudios de nivel secundario como máximo en los dos años anteriores inmediatos a su inscripción en el proceso de admisión. 4.- Formulario de inscripción al proceso debidamente llenado. 5.- Certificados de estudios originales de los cinco años de estudio de Educación Secundaria o DJ de haber culminado los 5 años de estudios 6.- Copia de DNI del postulante 7.- 01 fotografía en formato JPG tamaño carnet en fondo blanco actualizada. En caso el estudiante no presente alguno de los requisitos, no será impedido de postular presentando un Compromiso de Honor firmado, de cumplimiento de entrega de los documentos.	S/. 200.00		X	De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	Vicerrectorado Académico	
3	Postulación por Modalidad Extraordinaria <u>PROGRAMA BECA 18</u>	1.- Derecho de postulación por Modalidad Extraordinaria del Programa Beca 18 2.- Cumplir con la normativa dispuesta por el PRONABEC 3.- Certificados de estudios originales de los cinco años de estudio de Educación Secundaria o DJ de haber culminado los 5 años de estudios 4.- Copia de DNI del postulante 5.- 01 fotografía en formato JPG tamaño carnet en fondo blanco actualizada. En caso el estudiante no presente alguno de los requisitos, no será impedido de postular presentando un Compromiso de Honor firmado, de cumplimiento de entrega de los documentos.	S/. 200.00		X	De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	Vicerrectorado Académico	
	Postulación por Modalidad Extraordinaria <u>DEPORTISTAS DESTACADOS O DE ALTA COMPETENCIA</u>	1.- Derecho de postulación por Modalidad Extraordinaria de Deportistas calificados 2.- Resolución emitida por la institución deportiva reconocida que lo acredite como deportista destacado y de haber participado en eventos deportivos regionales, nacionales o internacionales en los últimos 2 años y estar activo en el deporte de su elección. 3.- Constancia de no haber sido sancionado por falta grave o actividades antideportivas por los Tribunales o Comisión de Justicia de la Federación o Comisión Nacional respectiva. 4.- Carta de participación en la representación del equipo de la universidad en el deporte de su especialidad, y en todos los eventos deportivos en que la universidad lo requiera. 5.- Certificados de estudios originales de los cinco años de estudio de Educación Secundaria o DJ de haber culminado los 5 años de estudios 6.- Copia de DNI del postulante 7.- 01 fotografía en formato JPG tamaño carnet en fondo blanco actualizada. En caso el estudiante no presente alguno de los requisitos, no será impedido de postular presentando un Compromiso de Honor firmado, de cumplimiento de entrega de los documentos.	S/. 200.00		X	De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	Vicerrectorado Académico	
5	Postulación por Modalidad Extraordinaria <u>PERSONAS CON DISCAPACIDAD</u>	1.- Derecho de postulación por Modalidad Extraordinaria de Personas con discapacidad 2.- Certificado de Discapacidad emitido por autoridad competente. 3.- Certificados de estudios originales de los cinco años de estudio de Educación Secundaria o DJ de haber culminado los 5 años de estudios 4.- Copia de DNI del postulante 5.- 01 fotografía en formato JPG tamaño carnet en fondo blanco actualizada. En caso el estudiante no presente alguno de los requisitos, no será impedido de postular presentando un Compromiso de Honor firmado, de cumplimiento de entrega de los documentos.	S/. 200.00		X	De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	Vicerrectorado Académico	
6	Postulación por Modalidad Extraordinaria <u>PRIMERA OPCIÓN</u>	1.- Derecho de postulación por Modalidad Extraordinaria de Primera opción 2.- Constancia del colegio de procedencia y/o copia de libreta de notas de alguna unidad que precise que está cursando el quinto año de estudios secundarios en el año de postulación. 3.- Certificados de estudios originales de los cinco años de estudio de Educación Secundaria o DJ de haber culminado los 5 años de estudios 4.- Copia de DNI del postulante 5.- 01 fotografía en formato JPG tamaño carnet en fondo blanco actualizada. En caso el estudiante no presente alguno de los requisitos, no será impedido de postular presentando un Compromiso de Honor firmado, de cumplimiento de entrega de los documentos.	S/. 200.00		X	De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	Vicerrectorado Académico	
		1.- Derecho de postulación por Modalidad Extraordinaria de Tercio Superior	S/. 200.00							

II. UNIDAD : VICERRECTORADO ACADÉMICO
2.3 VICERRECTORADO ACADÉMICO

N° Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Trámite (expresados en soles)	Clasificación		Trámite			
				Automática	Evaluación Previa SI NO	Plazo Máximo Días Útiles	Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite	Instancia de Recurso Impugnativo Reconsideración
7	Postulación por Modalidad Extraordinaria <u>TERCIO SUPERIOR</u>	2.- Constancia emitida por el Director del Centro Educativo de procedencia, en original, que acredite pertenecer al Tercio Superior al término de sus estudios del nivel secundario. (Deben haber concluido sus estudios de nivel secundario como máximo en los dos años anteriores inmediatos a su inscripción en el proceso de admisión). 3.- De ser estudiantes del 5to año deberán presentar una constancia emitida por el Director del Centro Educativo de procedencia, en original, que acredite haber pertenecido al Tercio Superior en los 4 años de estudios secundarios cursados. 5.- Certificados de estudios originales de los cinco años de estudio de Educación Secundaria o DJ de haber culminado los 5 años de estudios 7.- Copia de DNI del postulante 8.- 01 fotografía en formato JPG tamaño carnet en fondo blanco actualizada. En caso el estudiante no presente alguno de los requisitos, no será impedido de postular presentando un <u>Compromiso de Honor firmado, de cumplimiento de entrega de los documentos.</u>			X	De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	Vicerrectorado Académico
	Postulación por Modalidad Extraordinaria <u>PRE AUTÓNOMA O CENTRO PRE UNIVERSITARIO</u>	CENTRO PRE TODOS LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS EXCEPTUANDO MEDICINA 1.- Derecho de inscripción por Modalidad Extraordinaria de PRE AUTÓNOMA 2.- Certificados de estudios originales de los cinco años de estudio de Educación Secundaria o DJ de haber culminado los 5 años de estudios 3.- Copia de DNI del postulante 4.- 01 fotografía en formato JPG tamaño carnet en fondo blanco actualizada. En caso el estudiante no presente alguno de los requisitos, no será impedido de postular presentando un <u>Compromiso de Honor firmado, de cumplimiento de entrega de los documentos.</u>	S/. 200.00		X	De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	Vicerrectorado Académico
	Postulación por Modalidad Extraordinaria <u>PRE AUTÓNOMA O CENTRO PRE UNIVERSITARIO</u>	CENTRO PRE MEDICINA 1.- Derecho de inscripción por Modalidad Extraordinaria de PRE AUTÓNOMA 2.- Derecho de PRE MEDICINA MA (aplicable a colegios privados) 3.- Derecho de PRE MEDICINA MB (aplicable a colegios públicos) 4.- Certificados de estudios originales de los cinco años de estudio de Educación Secundaria o DJ de haber culminado los 5 años de estudios 5.- Copia de DNI del postulante 6.- 01 fotografía en formato JPG tamaño carnet en fondo blanco actualizada. En caso el estudiante no presente alguno de los requisitos, no será impedido de postular presentando un <u>Compromiso de Honor firmado, de cumplimiento de entrega de los documentos.</u>	S/. 200.00 S/. 1.000.00 S/. 800.00		X	De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	Vicerrectorado Académico
	Postulación por Modalidad Extraordinaria <u>ALTO RENDIMIENTO</u>	1.- Derecho de postulación por Modalidad Extraordinaria de Alto rendimiento 2.- Certificados de estudios originales de los cinco años de estudio de Educación Secundaria o DJ de haber culminado los 5 años de estudios (se verificará procedencia) 3.- Copia de DNI del postulante 4.- 01 fotografía en formato JPG tamaño carnet en fondo blanco actualizada. 5.- Constancia de Alto Rendimiento 6.- Debido a la naturaleza del Programa de Medicina y a sus requisitos específicos, por el momento no podrán postular al programa, ya que este se encuentra en su etapa inicial y no contempla la convalidación de cursos. En caso el estudiante no presente alguno de los requisitos, no será impedido de postular presentando un <u>Compromiso de Honor firmado, de cumplimiento de entrega de los documentos.</u>	S/. 200.00		X	De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	Vicerrectorado Académico
10	Postulación por Modalidad Extraordinaria <u>TITULADOS O GRADUADOS</u>	1.- Derecho de postulación por Modalidad Extraordinaria de Titulados o graduados 2.- Fotocopia del título o grado académico autenticada por la universidad o institución de nivel superior de origen o la fotocopia del título o grado académico con el reporte de registro de SUNEDU, siempre y cuando sea una universidad o institución de nivel superior peruana. De ser una universidad extranjera se deberá presentar el título o grado académico revalidado por SUNEDU. 3.- En los casos en los que el título o grado del postulante hayan sido obtenidos en una Escuela de Oficiales y Superiores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional, el postulante deberá presentar el documento que lo acredite. 4.- Certificado oficial en original de los estudios universitarios o de Instituciones de Educación Superior, con calificación aprobatoria y sin ningún tipo de enmendaduras. 5.- Certificados de estudios originales de los cinco años de estudio de Educación Secundaria o DJ de haber culminado los 5 años de estudios 6.- Copia de DNI del postulante 7.- 01 fotografía en formato JPG tamaño carnet en fondo blanco actualizada. 8.- Debido a la naturaleza del Programa de Medicina y a sus requisitos específicos, por el momento no podrán postular al programa, ya que este se encuentra en su etapa inicial y no contempla la convalidación de cursos. En caso el estudiante no presente alguno de los requisitos, no será impedido de postular presentando un <u>Compromiso de Honor firmado, de cumplimiento de entrega de los documentos.</u>	S/. 200.00		X	De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	Vicerrectorado Académico
		1.- Derecho de postulación por Modalidad Extraordinaria de Traslado Externo 2.- Certificados originales de estudios universitarios en los que se acredite tener aprobados por lo menos cuatro periodos lectivos o dos anuales o 72 créditos. 3.- Constancia de ingreso de la Universidad de origen en original. 4.- Constancia emitida por la universidad de origen en la que se acredite que el postulante no haya sido separado de su institución de procedencia por medida disciplinaria o falta grave.	S/. 200.00						

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

II. UNIDAD : VICERRECTORADO ACADÉMICO

2.3 VICERRECTORADO ACADÉMICO

N° Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Trámite (expresados en soles)	Clasificación		Trámite				
				Automática	Evaluación Previa		Plazo Máximo Días Útiles	Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite	Instancia de Recurso Impugnativo Reconsideración
					SI	NO				
11	Postulación por Modalidad Extraordinaria <u>TRASLADO EXTERNO</u>	5.- Certificados de estudios originales de los cinco años de estudio de Educación Secundaria o DJ de haber culminado los 5 años de estudios 6.- Copia de DNI del postulante 7.- 01 fotografía en formato JPG tamaño carnet en fondo blanco actualizada. 8.- Debido a la naturaleza del Programa de Medicina y a sus requisitos específicos, por el momento no podrán postular al programa, ya que este se encuentra en su etapa inicial y no contempla la convalidación de cursos. En caso el estudiante no presente alguno de los requisitos, no será impedido de postular presentando un <u>Compromiso de Honor firmado, de cumplimiento de entrega de los documentos.</u>			X		De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	Vicerrectorado Académico
12	Postulación por Modalidad Extraordinaria <u>TRASLADOS DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA</u>	1.- Derecho de postulación por Modalidad Extraordinaria de Traslado de Universidades con Licencia Denegada 2.- Certificados originales de estudios universitarios en los que se acredite tener aprobados 72 créditos ó menos (Resolución N° 079-2019-SUNEDU-CD) 3.- Constancia de ingreso de la Universidad de origen en original. 4.- Constancia emitida por la universidad de origen en la que se acredite que el postulante no haya sido separado de su institución de procedencia por medida disciplinaria o falta grave. 5.- Certificados de estudios originales de los cinco años de estudio de Educación Secundaria o DJ de haber culminado los 5 años de estudios 6.- Partida de nacimiento original 7.- Copia de DNI del postulante 8.- 01 fotografía en formato JPG tamaño carnet en fondo blanco actualizada. 9.- Debido a la naturaleza del Programa de Medicina y a sus requisitos específicos, por el momento no podrán postular al programa, ya que este se encuentra en su etapa inicial y no contempla la convalidación de cursos. En caso el estudiante no presente alguno de los requisitos, no será impedido de postular presentando un <u>Compromiso de Honor firmado, de cumplimiento de entrega de los documentos.</u>	S/. 200.00			X	De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	Vicerrectorado Académico
	Postulación por Modalidad Extraordinaria <u>EGRESADOS DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA</u>	1.- Derecho de postulación por Modalidad Extraordinaria de Egresados de Universidades con Licencia Denegada 2.- Certificados originales de estudios universitarios en los que se acredite haber culminado los cursos de manera satisfactoria (Artículo 45°, numeral 45.2 de la Ley Universitaria N° 30220 y Decreto Legislativo N° 1496) 3.- Constancia de Egresado de la Universidad proveniente 4.- Constancia emitida por la universidad de origen en la que se acredite que el postulante no haya sido separado de su institución de procedencia por medida disciplinaria o falta grave. 5.- Certificados de estudios originales de los cinco años de estudio de Educación Secundaria o DJ de haber culminado los 5 años de estudios 6.- Copia de DNI del postulante 7.- 01 fotografía en formato JPG tamaño carnet en fondo blanco actualizada. 8.- Debido a la naturaleza del Programa de Medicina y a sus requisitos específicos, por el momento no podrán postular al programa, ya que este se encuentra en su etapa inicial y no contempla la convalidación de cursos. En caso el estudiante no presente alguno de los requisitos, no será impedido de postular presentando un <u>Compromiso de Honor firmado, de cumplimiento de entrega de los documentos.</u>	S/. 200.00			X	De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	Vicerrectorado Académico

**II. UNIDAD : VICERRECTORADO ACADÉMICO
2.4 FACULTADES**

N° Orden	Denominación o Procedimiento	Requisitos	Derecho de Trámite (expresados en soles)	Clasificación		Trámite					
				Automática	Evaluación Previa	Plazo Máximo de días útiles para resolver	Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite	Instancia de Recurso Impugnativo		
									SI	NO	Reconsideración
PARA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER DE UNIVERSIDADES NO LICENCIADAS MEDIANTE EXAMEN DE SUFICIENCIA											
1	Solicitud de Evaluación por Examen de Suficiencia * Para los estudiantes que hayan aprobado los estudios de pregrado en las escuelas profesionales, durante los años académicos 2020, 2021, 2022 y 2023, incluido el ciclo académico 2023-2, accederán a su solicitud y en forma automática a la obtención del grado académico de Bachiller, exonerándoseles de los demás requisitos establecidos en el numeral 45.1 del artículo 45 de la presente ley de acuerdo a la ley 31359.	1.- Derecho de Revisión Documentaria para egresados de universidades no licenciadas con fines de obtención del Grado Académico de Bachiller Derecho de Examen de Suficiencia Profesional para egresados de universidades no licenciadas con fines de obtención del Grado Académico de Bachiller, quienes deberán presentar los siguientes requisitos: a) Solicitud para obtener el Grado de Bachiller dirigida a la Dirección de Grados y Títulos de la universidad, indicando la dirección de correo electrónico, al cual se puede comunicar de manera oficial. En caso que no lo registre la universidad podrá usar para comunicaciones el correo electrónico institucional entregado al alumno. b) Constancia original de primera matrícula de su universidad de origen y constancia de ingreso c) Constancia de egresado de la universidad de origen d) Constancia de inglés básico emitida por instituciones de Nivel Superior o Especializada en Idiomas, (este requisito aplica si el estudiante no ha desarrollado el idioma inglés en la Universidad) e) Constancia de Prácticas pre profesionales emitida por su Centro de Prácticas f) Haber aprobado el examen de suficiencia en la UAI g) Haber cumplido con la Entrevista con el Director de Escuela y el Decano de la Facultad. h) Entrega del trabajo de investigación*: a. Archivo digital en Word o pdf: que debe ser enviado a la casilla virtual de recepción de trabajos de investigación de la Universidad. Se debe remitir la constancia de recepción del archivo del trabajo de investigación que emite la casilla virtual respectiva. b. Impreso y empastado en color azul marino (dos ejemplares). Adjuntar un Cd con el archivo en Word del trabajo de investigación. El trabajo de investigación recibido será revisado para verificar que cumpla con los requerimientos establecidos para su confirmación Copia simple del formulario de autorización de publicación del Trabajo de Investigación en el Repositorio Institucional de la Universidad Autónoma de Ica y en el Repositorio Nacional de CONCYTEC (ALICIA)..	S/.	400.00				40	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico /Facultad	Rectorado
PARA OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL MEDIANTE TESIS PROFESIONAL											
2	Aprobación del plan de Tesis	1.- Derecho de aprobación del Plan de Tesis. * Anexar 1 anillado del plan con reporte Turnitin.	S/.	300.00		X		15	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico /Facultad	Rectorado
3	Constancia de análisis de similitud	1.- Derecho de Constancia de Análisis de similitud	S/.	200.00		X		7	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico	Rectorado
4	Presentación de Tesis Profesional	1.- Derecho de presentación de Tesis.	S/.	300.00		X		7	Dirección de Grados y Títulos	Facultad	Rectorado
5	Registro de nombre de Tesis	1.- Derecho de registro de nombre de Tesis.	S/.	200.00		X		7	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico	Rectorado
6	Resolución de aprobación de tesis profesional	1.- Derecho de resolución de aprobación de Tesis	S/.	100.00		X		7	Dirección de Grados y Títulos	Facultad	Rectorado
7	Revisión de similitud de tesis	1.- Derecho de revisión de similitud de tesis	S/.	600.00		X		90	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico	Rectorado
8	Registro de tesis en repositorio institucional	1.- Derecho de registro de tesis en repositorio institucional	S/.	200.00		X		7	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico	Rectorado
9	Nombramiento de asesor de tesis	1.- Derecho por Nombramiento de Asesor de Tesis	S/.	600.00		X		20	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico /Facultad	Rectorado

II. UNIDAD : VICERRECTORADO ACADÉMICO
2.4 FACULTADES

N° Orden	Denominación o Procedimiento	Requisitos	Derecho de Trámite (expresados en soles)	Clasificación		Trámite				
				Automática	Evaluación Previa		Plazo Máximo de días útiles para resolver	Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite	Instancia de Recurso Impugnativo
					SI	NO				
10	Presentación, revisión, sustentación y Aprobación de la Tesis	1.- Adjuntar los siguientes documentos: a) Copia simple de la Resolución de Aprobación del Plan de Tesis b) (03) Ejemplares de la Tesis para revisión, en original (anillado) con reporte Turnitin. c) (01) CD conteniendo archivo digital de la Tesis profesional 2.- Derecho de Presentación, revisión, sustentación y aprobación de la Tesis	S/. 1,400.00		X		20	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico /Facultad	Rectorado
PARA OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL MEDIANTE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL										
11	Taller de Elaboración de Trabajo de Suficiencia Profesional	1.- Derecho de Taller de Trabajo de Suficiencia Profesional * Constancia de trabajo * Haber egresado al menos un año previo al inicio del trámite de título	S/. 1,860.00		X		20	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico /Facultad	Rectorado
PARA OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL MEDIANTE TESIS PROFESIONAL PROVENIENTES DE UNIVERSIDADES NO LICENCIADAS										
12	Derecho de Taller de Desarrollo y Elaboración de Tesis	1.- Taller de Desarrollo y Elaboración de Tesis	S/ 2,200.00		X		De acuerdo a cronograma	Oficina de Cobranzas y Caja	Dirección de Grados y Títulos	Rectorado
13	Constancia de análisis de similitud	1.- Derecho de Constancia de Análisis de similitud	S/ 200.00		X		20	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico	Rectorado
14	Presentación de Tesis Profesional	1.- Derecho de presentación de Tesis.	S/ 300.00		X		20	Dirección de Grados y Títulos	Facultad	Rectorado
15	Registro de nombre de Tesis	1.- Derecho de registro de nombre de Tesis.	S/ 200.00		X		20	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico	Rectorado
16	Resolución de aprobación de proyecto tesis profesional	1.- Derecho de resolución de aprobación de proyecto de Tesis	S/ 100.00		X		20	Dirección de Grados y Títulos	Facultad	Rectorado
17	Revisión de similitud de tesis	1.- Derecho de revisión de similitud de tesis	S/ 600.00		X		20	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico	Rectorado
18	Registro de tesis en repositorio institucional	1.- Derecho de registro de tesis en repositorio institucional	S/ 200.00		X		20	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico	Rectorado
19	Revisión extraordinaria de Tesis	1.- Derecho de revisión extraordinaria de Tesis	S/ 400.00		X		20	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico	Rectorado
20	Aprobación del plan de Tesis	1.- Derecho de aprobación del Plan de Tesis de Universidades no Licenciadas. * Anexar 1 anillado del plan con reporte Turnitin.	S/. 300.00		X		20	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico /Facultad	Rectorado
21	Nombramiento de asesor de Tesis	1.- Derecho de Pago por Nombramiento de Asesor de Tesis de Universidades no Licenciadas.	S/. 600.00		X		20	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico /Facultad	Rectorado
22	Solicitud por presentación, revisión, sustentación y Aprobación de la Tesis	1.- Adjuntar los siguientes documentos: a) Copia simple de la Resolución de Aprobación del Plan de Tesis b) (03) Ejemplares de la Tesis para revisión, en original (anillado) con reporte Turnitin. c) (01) CD conteniendo archivo digital de la Tesis 2.- Derecho de Presentación, revisión, sustentación y aprobación de la Tesis de Universidades no Licenciadas.	S/. 1,400.00		X		20	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico /Facultad	Rectorado
PARA OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL MEDIANTE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PROVENIENTES DE UNIVERSIDADES NO LICENCIADAS										
	Derecho de Taller de Desarrollo y Elaboración de Trabajo de Suficiencia Profesional	Derecho de Taller de Trabajo de Suficiencia Profesional para UNL						Oficina de Cobranzas y	Dirección de Grados y	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

II. UNIDAD : VICERRECTORADO ACADÉMICO
2.4 FACULTADES

N° Orden	Denominación o Procedimiento	Requisitos	Derecho de Trámite (expresados en soles)	Clasificación		Plazo Máximo de días útiles para resolver	Trámite			
				Automática	Evaluación Previa		Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite	Instancia de Recurso Impugnativo	
					SI				NO	Reconsideración
23	Laboración de Trabajo de Suficiencia Profesional para Bachilleres provenientes de Universidades No Licenciadas	1.- * Constancia de trabajo * Haber egresado al menos un año previo al inicio del trámite de título	S/. 1,860.00		X		Oficina de Cobranzas y Caja	Dirección de Grados y Títulos	Rectorado	
OTROS										
24	Inscripción al microtaller de Tesis	1.- Derecho de inscripción al Microtaller de Tesis	S/. 600.00		X		15	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Grados y Títulos	Rectorado
25	Revisión por Turnitin *Aplicable posterior al término de talleres de Tesis, previa coordinación con Facultades	1.- Derecho de Revisión por Turnitin	S/. 200.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Grados y Títulos	Rectorado
26	Carta de aprobación de Tesis Profesional o Trabajo de Suficiencia Profesional	1.- Derecho de Constancia de Aprobación de Tesis o Trabajo de Suficiencia profesional	S/. 50.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Rectorado
	Reincorporación a Taller de Tesis	1.- Derecho de Reincorporación a Taller de Tesis	S/. 100.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Grados y Títulos	Rectorado



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

II. UNIDAD : VICERRECTORADO ACADÉMICO
2.4 FACULTADES

N° Orden	Denominación o Procedimiento	Requisitos	Derecho de Trámite (expresados en soles)	Clasificación			Trámite			
				Automática	Evaluación Previa		Plazo Máximo de días útiles para resolver	Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite	Instancia de Recurso Impugnativo
					SI	NO				
28	Duplicado de Diploma de Cursos o Diplomados u otros	1.- Derecho de Duplicado de Diploma de cursos o capacitaciones	S/ 120.00		X		15	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Vicerrectorado Académico	Rectorado
29	Examen Aplazado	1.- Derecho de Examen aplazado por asignatura	S/ 125.00		X		Según programación	Facultad	Facultad	Vicerrectorado Académico
	Retiro de una o más asignaturas	1.- Derecho de Retiro de una o más asignaturas antes del primer parcial <i>El retiro debe ser presentada en las primeras dos semanas de iniciado el curso, esta no supone una reducción o modificación de la escala de pensiones asignada.</i>	S/ 150.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
	Retiro extemporáneo	1.- Derecho de Retiro Extemporáneo	S/ 500.00		X		7			
32	Solicitud de Reserva de matrícula	1.- Derecho de Reserva de matrícula	S/ 150.00			X	7			
33	Postergación de inicio de estudios generales	1.- Derecho de postergación de inicio de estudios generales	S/ 100.00			X	7			
	Reingreso/Reincorporación a la universidad	1.- Derecho de Reincorporación Académica	S/ 150.00			X	7			
	Carné Universitario	1.- Derecho de Carné Universitario (Establecido por SUNEDU) Sujeto a cambio de acuerdo al TUPA SUNEDU	S/ 11.50		X		30	Registros académicos	Registros académicos	Vicerrectorado Académico
36	Porta carné universitario	1.- Porta carné universitario	S/ 9.00			X	7	Registros académicos	Registros académicos	Vicerrectorado Académico
37	Convalidación de cursos	1.- Derecho de Evaluación de Expediente de Convalidación <i>*Adjuntar certificados Originales de estudio</i> 2.- Derecho por la totalidad de créditos convalidados de EGG 3.- Derecho de convalidación por crédito	S/ 140.00 S/ 3,100.00 S/ 75.00		X		30	Facultad	Facultad	Vicerrectorado Académico
38	Examen de suficiencia por asignatura	1.- Derecho de Examen de suficiencia por asignatura <i>* El examen será evaluado siempre que esté incluido en el INFORME PRELIMINAR DE CONVALIDACIÓN</i>	S/ 100.00		X		10	Facultad	Facultad	Vicerrectorado Académico
39	Cambio de nombres y/o apellidos por rectificación judicial	1.- Partida de nacimiento original Rectificada 2.- Derecho de rectificación judicial de nombres	S/ 20.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
40	Carta de presentación para prácticas pre profesionales	1.- Derecho de Carta de Presentación para Prácticas Pre profesionales.	S/ 25.00		X		7			

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

**II. UNIDAD : VICERRECTORADO ACADÉMICO
2.4 FACULTADES**

N° Orden	Denominación o Procedimiento	Requisitos	Derecho de Trámite (expresados en soles)	Clasificación			Trámite			
				Automática	Evaluación Previa		Plazo Máximo de días útiles para resolver	Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite	Instancia de Recurso Impugnativo
					SI	NO				Reconsideración
41	Carpeta de prácticas pre profesionales para la Facultad de Ingeniería, Ciencias y Administración	1.- Derecho de carpeta de prácticas pre profesionales para FICA.	S/ 200.00		X		7			
42	Derecho de prácticas clínica por asignatura	1.- Derecho de prácticas clínicas por asignatura	S/ 300.00		X		7	Facultad	Facultad	Vicerrectorado Académico
43	Carpeta de Prácticas Pre Profesionales para la Facultad de Ciencias de la Salud	1.- Derecho de carpeta de prácticas pre profesionales por Internado I	S/ 500.00		X		7	Facultad	Facultad	Vicerrectorado Académico
44	Carpeta de Prácticas Pre Profesionales para la Facultad de Ciencias de la Salud	1.- Derecho de carpeta de prácticas pre profesionales por Internado II	S/ 500.00		X		7	Facultad	Facultad	Vicerrectorado Académico
45	Carpeta de Prácticas Pre Profesionales para la Facultad de Ciencias de la Salud	1.- Derecho de carpeta de prácticas pre profesionales por Internado III	S/ 500.00		X		7	Facultad	Facultad	Vicerrectorado Académico
46	Cambio de centro de prácticas e internado	1.- Derecho de cambio de centro de prácticas e internado según disponibilidad	S/ 500.00		X		7	Facultad	Facultad	Vicerrectorado Académico
47	Sustentación de prácticas pre profesionales ambas facultades	1.- Derecho de Sustentación de prácticas pre profesionales *Adjuntar Carpeta de Prácticas debidamente llenada.	S/ 200.00		x		7	Facultad	Facultad	Vicerrectorado Académico
48	Carpeta de Egresado	1.- Derecho por Carpeta de Egresado *Constancia de Ingreso *Constancia de Egreso *Certificado de Estudios	S/ 500.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
49	Matrícula Regular	1.- No adeudar ningún derecho administrativo o pensiones de estudio en la universidad. El estudiante se matricula en un mínimo de 12 a 23 créditos. 2.- Derecho de Matrícula Regular El estudiante debe estar inscrito en el seguro integral de salud, seguro social de salud o haber adquirido un seguro particular, considerando una vigencia de inicio a término del semestre académico. 3.-	S/ 230.00	X			1	Facultad	Facultad	Vicerrectorado Académico
50	Matrícula Regular - Vencido el plazo	1.- Aquellos estudiantes que no hayan realizado su proceso de matrícula dentro plazo contemplado en el calendario académico, podrán hacerlo de manera extemporánea. 2.- Derecho de Matrícula Regular 3.- Derecho por plazo extemporáneo de matrícula 4.- El estudiante debe estar inscrito en el seguro integral de salud, seguro social de salud o haber adquirido un seguro particular, considerando una vigencia de inicio a término del semestre académico.	S/ 230.00 S/ 65.00		X		2	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
		1.- Derecho de Matrícula Especial (hasta un máximo de 11 créditos) 2.- Derecho por crédito matriculado	S/ 230.00 S/ 29.00					Oficina Central de Trámite		Vicerrectorado



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024
**II. UNIDAD : VICERRECTORADO ACADÉMICO
2.4 FACULTADES**

N° Orden	Denominación o Procedimiento	Requisitos	Derecho de Trámite (expresados en soles)	Clasificación		Trámite				
				Automática	Evaluación Previa		Plazo Máximo de días útiles para resolver	Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite	Instancia de Recurso Impugnativo
					SI	NO				Reconsideración
51	Matrícula Especial	3.- El estudiante debe estar inscrito en el seguro integral de salud, seguro social de salud o haber adquirido un seguro particular, considerando una vigencia de inicio a término del semestre académico.			X		2	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
52	Matrícula Excepcional	1.- Adjuntar Récord de Notas con promedio ponderado mayor o igual a 15. 2.- Derecho de Matrícula Especial (hasta un mínimo de 24 y máximo 32 créditos) 3.- Derecho por crédito matriculado 4.- El estudiante debe estar inscrito en el seguro integral de salud, seguro social de salud o haber adquirido un seguro particular, considerando una vigencia de inicio a término del semestre académico.	S/ 295.00 S/ 29.00			X	2	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
53	Matrícula libre	1.- Escrito dirigido al Vicerrectorado Académico Adjuntar documento que acredite su condición de estudiante de intercambio o visitante, ya sea nacional o extranjero.	S/ -		X		2	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Vicerrectorado Académico	Vicerrectorado Académico
54	Rectificación de matrícula solicitada por el estudiante	1.- Derecho de Rectificación de matrícula	S/ 35.00	X			0	Facultad	Facultad	Vicerrectorado Académico
55	Cambio de local	1.- Derecho de cambio de local	S/ 100.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
56	Cambio de modalidad	1.- Derecho de cambio de modalidad	S/ 100.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
57	Uso de laboratorios para trabajo de tesis	1.- Escrito dirigido al Vicerrectorado Académico 2.- Cronograma aproximado de trabajo 3.- Copia de dictamen de plan de tesis aprobado por el respectivo programa profesional y facultad 4.- Nómina del material de vidrio, reactivos y equipos a ser utilizados 5.- Derecho de uso de laboratorio para tesis	S/ 200.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Vicerrectorado Académico	Vicerrectorado Académico
58	Desistimiento o Renuncia a la modalidad de obtención del Título profesional	1.- Derecho de Desistimiento o Renuncia de la modalidad de obtención del Título profesional	S/ 150.00		x		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
59	Modificación o rectificación de título de trabajo de investigación o tesis profesional por error material	1.- Derecho de Rectificación del Título del Trabajo de Investigación o Tesis	S/ 50.00		x		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
60	Regularización de depósito bancario (Aplicable en caso el depósito no contenga las características mínimas de verificación)	1.- Derecho de Regularización de depósito bancario	S/ 50.00		x		2	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Cobranzas y Caja	Gerencia General
61	Inscripción asignatura de verano	1.- Derecho de Asignatura de verano *Se podrán matricular solo los alumnos que estén desaprobados en periodos previos	S/ 460.00		x		2	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Cobranzas y Caja	Gerencia General

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

II. UNIDAD : VICERRECTORADO ACADÉMICO
2.4 FACULTADES

N° Orden	Denominación o Procedimiento	Requisitos	Derecho de Trámite (expresados en soles)	Clasificación			Trámite			
				Automática	Evaluación Previa		Plazo Máximo de días útiles para resolver	Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite	Instancia de Recurso Impugnativo
					SI	NO				Reconsideración
62	Certificado de Estudios	1.- Adjuntar : 03 Fotografías tamaño carné 2.- Derecho por Certificado de Estudios por cada semestre	S/. 40.00		X		15	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
63	Constancia de Tercio Superior	1.- Derecho de constancia de tercio superior	S/. 50.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
64	Constancia de Ingreso a la universidad	1.- Derecho de constancia de ingreso a la universidad	S/. 100.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
65	Constancia de Matrícula	1.- Derecho de constancia de matrícula	S/. 50.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
66	Constancia de Estudios	1.- Derecho de constancia de estudios	S/. 100.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
67	Constancia de Conducta	1.- Derecho de Constancia de conducta	S/. 50.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
68	Constancia de Egresado	1.- Derecho de Constancia de egresado	S/. 100.00		X		15	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
69	Constancia de Promedio Ponderado	1.- Derecho de Constancia de Promedio Pondero	S/. 50.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
70	Copia del Acta de Sustentación de Trabajo de Investigación o Tesis	1.- Derecho de Copia del Acta de Sustentación de Tesis o trabajo de investigación	S/. 50.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
71	Silabo por Programa Académico	1.- Derecho de sílabo por asignatura *Indicando el nombre de la asignatura qué requiere o del número de semestres académicos Firmado y sellado por secretaria académica	S/. 15.00		X		15	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
72	Récord de Notas del periodo vigente	1.- Derecho de Récord de Notas visado por Facultad	S/. 25.00		X		3	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
73	Derecho por Traslado Interno	1.- Pago por Derecho de Traslado Interno de programa académico	S/. 250.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

III. UNIDAD : RESPONSABILIDAD SOCIAL

N° Orden	Denominación o Procedimiento	Requisitos	Derecho de Trámite (expresados en soles)	Clasificación			Plazo Máximo de días útiles para resolver	Trámite		
				Automática	Evaluación Previa			Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite	Instancia de Recurso Impugnativo
					SI	NO				
PARA INGRESANTES PROVENIENTES DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA										
1	Acceso al Programa de Apoyo de Ingresantes de Universidades con Licencia Denegada	1.- Adjuntar : Derecho de postulación al Programa Copia de DNI Copia de Certificado de Estudios Constancia de clasificación socioeconómica según SISFOH	S/. 25.00		X		15	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Responsabilidad Social	Rectorado
2	Constancia que acredite ser parte del Programa de Apoyo de Ingresantes de Universidades con Licencia Denegada	1.- Derecho de constancia	S/. 25.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Responsabilidad Social	Rectorado
PARA EGRESADOS DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA										
	Acceso al Programa de Apoyo de Egresados de Universidades con Licencia Denegada	1.- Adjuntar : Derecho de postulación al Programa Copia de DNI Copia de Certificado de Estudios Constancia de clasificación socioeconómica según SISFOH	S/. 25.00		X		15	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Responsabilidad Social	Rectorado
4	Constancia que acredite ser parte del Programa de Apoyo de Egresados de Universidades con Licencia Denegada	2.- Derecho de constancia	S/. 25.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Responsabilidad Social	Rectorado
PARA BACHILLERES DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA										
5	Acceso al Programa de Apoyo de bachilleres de Universidades con Licencia Denegada	1.- Adjuntar : Derecho de postulación al Programa Copia de DNI Copia de Certificado de Estudios Copia del Grado Académico de Bachiller Constancia de clasificación socioeconómica según SISFOH	S/. 25.00		X		15	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Responsabilidad Social	Rectorado
	Constancia que acredite ser parte del Programa de Apoyo de Bachilleres de Universidades con Licencia Denegada	1.- Derecho de constancia	S/. 25.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Responsabilidad Social	Rectorado

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

IV. UNIDAD : POSGRADO

N° Orden	Denominación o Procedimiento	Requisitos	Derecho de Trámite (expresados en soles)	Clasificación		Trámite				
				Automática	Evaluación Previa		Plazo Máximo de días útiles para resolver	Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite	Instancia de Recurso Impugnativo
					SI	NO				
MAESTRÍAS (3 SEMESTRES ACADÉMICOS)										
1	Inscripción Modalidad Ordinaria	Derecho de Inscripción de Modalidad Ordinaria Adjuntar : Derecho de postulación al Programa Escaneado/Copia de DNI Ficha de inscripción Fotografía en formato digital jpg Evidencia del pago de inscripción CV documentado Copia del grado de bachiller Reporte de registro SUNEDU del bachiller *En el caso de personas con discapacidad deberá adjuntar carné de CONADIS	S/. 100.00		X		De acuerdo al cronograma de admisión	Oficina de Ventas y Orientación al estudiante	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
	Examen de admisión maestría	1.- Derecho de examen de admisión maestría	S/. 200.00		X		De acuerdo al cronograma de admisión	Comisión de admisión	Comisión de admisión	Vicerrectorado Académico
3	Matrícula Modalidad Ordinaria	1.- Derecho de Matrícula de Modalidad Ordinaria	S/. 250.00		X		De acuerdo al cronograma de admisión	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
4	Matrícula extemporánea Modalidad Ordinaria	1.- Derecho de matrícula extemporánea de Modalidad Ordinaria	S/. 350.00		X		De acuerdo al cronograma de admisión	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
5	Inscripción Modalidad Extraordinaria	Derecho de Inscripción de Modalidad Extraordinaria Adjuntar : Voucher de pago Escaneado/Copia de DNI Ficha de inscripción Fotografía en formato digital jpg Evidencia del pago de inscripción CV documentado Copia del grado de bachiller Reporte de registro SUNEDU del bachiller *En el caso de personas con discapacidad deberá adjuntar carné de CONADIS	S/. 100.00		X		De acuerdo al cronograma de admisión	Oficina de Ventas y Orientación al estudiante	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
6	Matrícula Modalidad Extraordinaria	1.- Derecho de Matrícula de Modalidad Extraordinaria	S/. 250.00		X		De acuerdo al cronograma de admisión	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
7	Matrícula extemporánea Modalidad Extraordinaria	1.- Derecho de Matrícula Extemporánea de Modalidad Extraordinaria	S/. 350.00		X		De acuerdo al cronograma de admisión	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
8	Escala de Pensiones	1.- ESCALAS DE PENSIONES Escala A S/. 580.00 Escala B S/. 500.00 Escala C (Por convenio) S/. 450.00 Escala D (Ex Alumnos UAI) S/. 405.00 Escala E S/. 360.00 * El maestría paga 5 cuotas durante 1 semestre lectivo según cronograma que establezca la universidad, mismo que está sujeto a intereses moratorios y compensatorios que derivan de su incumplimiento.			X		15	Bienestar Universitario	Bienestar Universitario	Rectorado

Aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 137-2024-UAI-CU/P de fecha 01.04.2024

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024
IV. UNIDAD : POSGRADO

N° Orden	Denominación o Procedimiento	Requisitos	Derecho de Trámite (expresados en soles)	Clasificación		Trámite				
				Automática	Evaluación Previa		Plazo Máximo de días útiles para resolver	Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite	Instancia de Recurso Impugnativo
					SI	NO				
9	Evaluación de Expediente para convalidación	1.- Derecho de Evaluación de Expediente para convalidación Adjuntar : Derecho de postulación al Programa Certificado de Estudios de maestría universidad de Constancia de ingreso de estudios de maestría de Constancia de primera matrícula de estudios de Constancia de buena conducta universidad de origen	S/. 250.00		X		15	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
	Valor de crédito convalidado	1.- Derecho de valor de crédito convalidado - Carta preliminar de convalidación	S/. 100.00		X		15	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
11	Examen rezagado por asignatura	1.- Derecho de examen rezagado por asignatura	S/. 100.00		X		De acuerdo al cronograma académico	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
12	Examen aplazado por asignatura	1.- Derecho de examen aplazado por asignatura	S/. 200.00		X		De acuerdo al cronograma académico	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
13	Taller de Elaboración y Desarrollo y Sustentación de Tesis por persona	1.- Derecho de Taller de Elaboración y Desarrollo y Sustentación de Tesis por persona	S/. 2,600.00		X		90	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
14	Aprobación del Plan de Tesis de maestría	1.- Derecho de aprobación de plan de Tesis de maestría	S/. 400.00		X		15	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
15	Asesor de Tesis de maestría	1.- Derecho de asesor de Tesis de maestría	S/. 800.00		X		15	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
16	Presentación, revisión, sustentación y aprobación de la Tesis de maestría	1.- Derecho de Presentación, revisión, sustentación y aprobación de la Tesis de maestría	S/. 1,400.00		X		15	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
17	Derecho de expedito de grado de maestría	1.- Derecho de expedito de grado de maestría	S/. 400.00		X		30	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
18	Diploma de Maestría	1.- Derecho de diploma de maestría Adjuntar : Derecho de postulación al Programa Solicitud de Grados de maestría Copia legalizada de certificado de idiomas de nivel intermedio	S/. 4,500.00		X		90	Dirección de Grados y Títulos	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico
DOCTORADOS (6 SEMESTRES ACADÉMICOS)										
19	Inscripción Modalidad Ordinaria	Derecho de Inscripción de Modalidad Ordinaria 1.- Adjuntar : a) Derecho de postulación al Programa b) Escaneado/Copia de DNI c) Ficha de inscripción d) Fotografía en formato digital jpg e) Evidencia del pago de inscripción f) CV documentado g) Copia del grado de bachiller h) Constancia de egresado de maestría i) Reporte de registro SUNEDU j) Copia legalizada de certificado de idiomas *En el caso de personas con discapacidad deberá adjuntar carné de CONADIS	S/. 100.00		X		De acuerdo al cronograma de admisión	Oficina de Ventas y Orientación al estudiante	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024
IV. UNIDAD : POSGRADO

N° Orden	Denominación o Procedimiento	Requisitos	Derecho de Trámite (expresados en soles)	Clasificación		Trámite				
				Automática	Evaluación Previa		Plazo Máximo de días útiles para resolver	Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite	Instancia de Recurso Impugnativo
					SI	NO				Reconsideración
20	Examen de admisión	1.- Derecho de examen de admisión	S/. 200.00		X		De acuerdo al cronograma de admisión	Comisión de admisión	Comisión de admisión	Vicerrectorado Académico
21	Matrícula Modalidad Ordinaria	1.- Derecho de Matrícula de Modalidad Ordinaria	S/. 250.00		X		De acuerdo al cronograma de admisión	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
22	Matrícula extemporánea Modalidad Ordinaria	1.- Derecho de matrícula extemporánea de Modalidad Ordinaria	S/. 350.00		X		De acuerdo al cronograma de admisión	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
	Inscripción Modalidad Extraordinaria	1.- Derecho de Inscripción de Modalidad Extraordinaria Adjuntar : a) Voucher de pago b) Escaneado/Copia de DNI c) Ficha de inscripción d) Fotografía en formato digital jpg e) Evidencia del pago de inscripción f) CV documentado g) Copia del grado de bachiller h) Copia de constancia de egresado maestría i) Reporte de registro SUNEDU *En el caso de personas con discapacidad deberá adjuntar carné de CONADIS	S/. 100.00		X		De acuerdo al cronograma de admisión	Oficina de Ventas y Orientación al estudiante	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
24	Matrícula Modalidad Extraordinaria	1.- Derecho de Matrícula de Modalidad Extraordinaria	S/. 250.00		X		De acuerdo al cronograma de admisión	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
25	Matrícula extemporánea Modalidad Extraordinaria	1.- Derecho de Matrícula Extemporánea de Modalidad Extraordinaria	S/. 350.00		X		De acuerdo al cronograma de admisión	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
26	Escala de Pensiones	1.- ESCALAS DE PENSIONES Escala A S/. 775.00 Escala B S/. 680.00 Escala C (Por convenio) S/. 600.00 Escala D (Ex Alumnos UAI) S/. 540.00 Escala E S/. 480.00 * El estudiante de Doctorado paga 5 cuotas durante 1 semestre lectivo según cronograma que establezca la universidad, mismo que está sujeto a intereses moratorios y compensatorios que derivan de su incumplimiento.			X		15	Bienestar Universitario	Bienestar Universitario	Rectorado
27	Evaluación de Expediente para convalidación	1.- Derecho de Evaluación de Expediente para convalidación Adjuntar : a) Derecho de postulación al Programa b) Certificado de Estudios de doctorado c) Constancia de ingreso Estudios de doctorado de Universidad de origen d) Constancia de primera matrícula Estudios de doctorado Universidad de origen	S/. 250.00		X		15	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico

Aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 137-2024-UAI-CU/P de fecha 01/04/2024



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

IV. UNIDAD : POSGRADO

N° Orden	Denominación o Procedimiento	Requisitos	Derecho de Trámite (expresados en soles)	Clasificación		Trámite				
				Automática	Evaluación Previa		Plazo Máximo de días útiles para resolver	Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite	Instancia de Recurso Impugnativo
					SI	NO				Reconsideración
28	Valor de crédito convalidado	1.- Derecho de valor de crédito convalidado - Carta preliminar de convalidación	S/. 100.00		X		7	Oficina de Ventas y Orientación al estudiante	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
29	Examen rezagado por asignatura	1.- Derecho de examen rezagado por asignatura	S/. 200.00		X		De acuerdo al cronograma académico	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
30	Taller de Elaboración y Desarrollo y Sustentación de Tesis por persona	1.- Derecho de Taller de Elaboración y Desarrollo y Sustentación de Tesis por persona	S/. 2,600.00		X		90	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
31	Aprobación del Plan de Tesis de doctorado	1.- Derecho de aprobación de plan de Tesis de doctorado	S/. 400.00		X		15	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
32	Asesor de Tesis de doctorado	1.- Derecho de asesor de Tesis de doctorado	S/. 800.00		X		15	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
33	Presentación, revisión, sustentación y aprobación de la Tesis de doctorado	1.- Derecho de Presentación, revisión, sustentación y aprobación de la Tesis de doctorado	S/. 1,400.00		X		15	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
34	Derecho de expedito de grado de Doctor	1.- Derecho de expedito de grado de doctor	S/. 400.00		X		30	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
35	Diploma de Doctorado	1.- Derecho de diploma de doctorado Adjuntar : a) Derecho de diploma de doctorado b) Solicitud de Grados de doctorado c) Copia legalizada de certificado de idiomas de nivel intermedio de dos idiomas	S/. 5,500.00		X		90	Dirección de Grados y Títulos	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico
SEGUNDAS ESPECIALIDADES (3 SEMESTRES ACADÉMICOS)										
36	Inscripción Modalidad Ordinaria	1.- Derecho de Inscripción de Modalidad Ordinaria Adjuntar : a) Derecho de postulación al Programa b) Escaneado/Copia de DNI c) Ficha de inscripción d) Fotografía en formato digital jpg e) Evidencia del pago de inscripción f) CV documentado g) Copia del título profesional legalizado h) Reporte de registro SUNEDU del título profesional *En el caso de personas con discapacidad deberá adjuntar carné de CONADIS	S/.100.00		X		De acuerdo al cronograma de admisión	Oficina de Ventas y Orientación al estudiante	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
37	Examen de admisión	1.- Derecho de Inscripción de admisión	S/. 200.00		X		De acuerdo al cronograma de admisión	Comisión de admisión	Comisión de admisión	Vicerrectorado Académico
38	Matrícula Modalidad Ordinaria	1.- Derecho de Matrícula de Modalidad Ordinaria	S/. 250.00		X		De acuerdo al cronograma de admisión	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
39	Matrícula extemporánea Modalidad Ordinaria	1.- Derecho de matrícula extemporánea de Modalidad Ordinaria	S/. 350.00		X		De acuerdo al cronograma de admisión	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
		1.- Derecho de Inscripción de Modalidad Extraordinaria Adjuntar : a) Derecho de postulación al Programa b) Escaneado/Copia de DNI c) Ficha de inscripción	S/. 100.00							

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024
IV. UNIDAD : POSGRADO

N° Orden	Denominación o Procedimiento	Requisitos	Derecho de Trámite (expresados en soles)	Clasificación		Trámite				
				Automática	Evaluación Previa		Plazo Máximo de días útiles para resolver	Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite	Instancia de Recurso Impugnativo
					SI	NO				
40	Inscripción Modalidad Extraordinaria	d) Fotografía en formato digital jpg e) Evidencia del pago de inscripción f) CV documentado g) Copia del título profesional legalizado h) Reporte de registro SUNEDU del título profesional *En el caso de personas con discapacidad deberá adjuntar carné de CONADIS			X		De acuerdo al cronograma de admisión	Oficina de Ventas y Orientación al estudiante	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
41	Matrícula Modalidad Extraordinaria	1.- Derecho de Matrícula de Modalidad Extraordinaria	S/. 250.00		X		De acuerdo al cronograma de admisión	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
42	Matrícula extemporánea Modalidad Extraordinaria	1.- Derecho de Matrícula Extemporánea de Modalidad Extraordinaria	S/. 350.00		X		De acuerdo al cronograma de admisión	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
43	Escala de Pensiones	1.- ESCALAS DE PENSIONES Escala A Escala B Escala C (Por convenio) Escala D (Ex Alumnos UAI) Escala E * El estudiante de Segunda especialidad paga 5 cuotas durante 1 semestre lectivo según cronograma que establezca la universidad, mismo que está sujeto a intereses moratorios y compensatorios que derivan de su incumplimiento.	S/. 580.00 S/. 500.00 S/. 450.00 S/. 405.00 S/. 360.00		X		15	Bienestar Universitario	Bienestar Universitario	Rectorado
44	Evaluación de Expediente para convalidación	1.- Derecho de Evaluación de Expediente para convalidación Adjuntar : a) Derecho de postulación al Programa b) Certificado de Estudios de segunda especialidad universidad de origen c) Constancia de ingreso de estudios de segunda especialidad de Universidad de origen d) Constancia de primera matrícula de estudios de segunda especialidad universidad de origen e) Constancia de buena conducta universidad de origen	S/. 250.00		X		15	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
45	Valor de crédito convalidado	1.- Derecho de valor de crédito convalidado - Carta preliminar de convalidación	S/. 75.00		X		15	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
46	Examen rezagado por asignatura	1.- Derecho de examen rezagado por asignatura	S/. 200.00		X		De acuerdo al cronograma académico	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
47	Taller de Elaboración y Desarrollo y Sustentación de Trabajo de Suficiencia profesional	1.- Derecho de Taller de Elaboración y Desarrollo y Sustentación de Trabajo de Suficiencia profesional	S/. 2,200.00		X		90	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
48	Aprobación del Plan de Tesis de segunda especialidad	1.- Derecho de aprobación de plan de Tesis de doctorado	S/. 400.00		X		15	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
49	Asesor de Tesis de segunda especialidad	1.- Derecho de asesor de Tesis de doctorado	S/. 800.00		X		15	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024
IV. UNIDAD : POSGRADO

N° Orden	Denominación o Procedimiento	Requisitos	Derecho de Trámite (expresados en soles)	Clasificación		Plazo Máximo de días útiles para resolver	Trámite		Instancia de Recurso Impugnativo	
				Automática	Evaluación Previa		Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite		
					SI				NO	Reconsideración
50	Presentación, revisión, sustentación y aprobación de la Tesis de segunda especialidad	1.- Derecho de Presentación, revisión, sustentación y aprobación de la Tesis de doctorado	S/. 1,400.00		X		15	Dirección de Escuela de Posgrado	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
51	Derecho de expedito de título de segunda especialidad	1.- Derecho de expedito de título de segunda especialidad	S/. 400.00		X		30	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
52	Diploma de Segunda Especialidad	1.- Derecho de diploma de título de segunda especialidad Adjuntar : a) Solicitud de diploma de título de segunda especialidad b) Derecho de diploma de título de segunda especialidad	S/. 4,000.00		X		90	Dirección de Grados y Títulos	Dirección de Grados y Títulos	Rectorado
CONCEPTOS ADMINISTRATIVOS POSGRADO (MAESTRÍA - DOCTORADO - SEGUNDA ESPECIALIDAD)										
53	Carpeta de egresado	1.- Pago por derecho de Carpeta de egresado	S/. 500.00		X		30	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Registros académicos	Vicerrectorado Académico
54	Certificado de estudios segundas especialidades	1.- Pago por derecho de Certificado de estudios segundas especialidades	S/. 250.00		X		15	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Registros académicos	Vicerrectorado Académico
55	Certificado de estudios maestría	1.- Pago por derecho de Certificado de estudios maestría	S/. 350.00		X		15	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Registros académicos	Vicerrectorado Académico
56	Certificado de estudios doctorados	1.- Pago por derecho de Certificado de estudios doctorados	S/. 450.00		X		15	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Registros académicos	Vicerrectorado Académico
57	Constancia de ingreso	1.- Pago por derecho de Constancia de ingreso	S/. 100.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Registros académicos	Vicerrectorado Académico
58	Constancia de egreso	1.- Pago por derecho de Constancia de egreso	S/. 100.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Registros académicos	Vicerrectorado Académico
59	Constancia de estudios	1.- Pago por derecho de Constancia de estudios	S/. 100.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Registros académicos	Vicerrectorado Académico
60	Constancia de matrícula	1.- Pago por derecho de Constancia de matrícula	S/. 50.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Registros académicos	Vicerrectorado Académico
61	Constancia de conducta	1.- Pago por derecho de Constancia de conducta	S/. 50.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Registros académicos	Vicerrectorado Académico
62	Constancia de orden de mérito	1.- Pago por derecho de Constancia de orden de mérito	S/. 50.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Registros académicos	Vicerrectorado Académico
63	Constancia de promedio ponderado	1.- Pago por derecho de Constancia de promedio ponderado	S/. 50.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Registros académicos	Vicerrectorado Académico
64	Constancia de grado académico en trámite	1.- Pago por derecho de Constancia de grado académico en trámite	S/. 100.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Registros académicos	Vicerrectorado Académico
65	Retiro del ciclo	1.- Pago por derecho de Retiro del ciclo (dentro de los primeros 15 días hábiles)	S/. 150.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
66	Retiro extemporáneo	1.- Pago por derecho de Retiro extemporáneo	S/. 300.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
67	Reserva de matrícula	1.- Pago por derecho de Reserva de matrícula	S/. 150.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
68	Reingreso/Reincorporación a la universidad	1.- Pago por derecho de Reingreso/Reincorporación a la universidad	S/. 150.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
69	Rectificación de matrícula solicitada por el estudiante	1.- Pago por derecho de Rectificación de matrícula solicitada por el estudiante	S/. 35.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

IV. UNIDAD : POSGRADO

N° Orden	Denominación o Procedimiento	Requisitos	Derecho de Trámite (expresados en soles)	Clasificación		Plazo Máximo de días útiles para resolver	Trámite		Instancia de Recurso Impugnativo	
				Automática	Evaluación Previa		Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite		
					SI				NO	Reconsideración
70	Sílabo por Programa Académico	1.- Derecho de sílabo por asignatura *Indicando el nombre de la asignatura que requiere o del número de semestres académicos Firmado y sellado por Dirección de Escuela de Posgrado	S/. 15.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
71	Fedateo de sílabos	1.- Derecho de fedateo por sílabos	S/. 30.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	Rectorado
SOLO PARA TITULADOS DE POSGRADO (MAESTRÍA - DOCTORADO - SEGUNDA ESPECIALIDAD)										
72	Certificado de Estudios	1.- Pago por derecho de Certificado de Estudios	S/. 400.00	X			15	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Registros académicos	Vicerrectorado Académico
73	Récord Académico	1.- Pago por derecho de Récord Académico	S/. 250.00	X			7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
	Constancias	1.- Pago por derecho de Constancias	S/. 100.00	X			7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Registros académicos	Vicerrectorado Académico
	Fedateo de Grado de Maestría o Doctorado Expedidos por la Universidad Autónoma de Ica	1.- Derecho por Fedateo de Maestría o Doctorado (una copia por ambas caras del diploma)	S/. 100.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	Rectorado
6	Solicitud de Copia Fedateada de la Resolución que aprueba Grado de Maestría o Doctorado Expedido por la Universidad Autónoma de Ica	1.- Derecho por Fedateo de Resolución de Grado de Maestría o Doctorado (una copia de toda la resolución)	S/. 100.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	Rectorado
77	Copia Fedateada del Acta Aprobatoria de Sustentación para Grado de Maestría o Doctorado Expedidos por la Universidad Autónoma de Ica	1.- Derecho por Fedateo de Acta de Sustentación para Grado de Maestría o Doctorado.	S/. 100.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	Rectorado
78	Fedateo de documentos asociados a la formación académica	1.- Adjuntar original y copia del Grado de Maestría o Doctorado a autenticar 2.- Derecho de fedateo según cantidad de hojas: * Derecho por Fedateo de 1 a 4 hojas * Derecho por Fedateo de 5 a 10 hojas * Derecho por Fedateo de 11 a 30 hojas * Derecho por Fedateo más de 30 hojas	S/. 30.00 S/. 60.00 S/. 100.00 S/. 120.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	Rectorado
79	Requerimiento de Duplicado de Diploma (Maestría, doctorado ó segunda especialidad) por pérdida o robo	1.- Derecho por Duplicado de Diploma: a) Derecho por Duplicado de Diploma de Segunda Especialidad b) Derecho por Duplicado de Diploma de Maestría o Doctorado 2.- Constancia de la denuncia Policial Constancia de inscripción del Grado expedida por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU 3.- Publicación en un Diario de más circulación del lugar, el aviso de pérdida del diploma y la solicitud de duplicado 4.-	S/. 1,500.00 S/. 2,500.00		X		90	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico

V. UNIDAD : CENTRO DE IDIOMAS

N° Orden	Denominación o Procedimiento	Requisitos	Derecho de Trámite (expresados en soles)	Clasificación		Trámite			Instancia de Recurso Impugnativo	
				Automática	Evaluación Previa		Plazo Máximo de días útiles para resolver	Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite	Reconsideración
					SI	NO				
CENTRO DE IDIOMAS										
1	Inscripción a Módulo de idiomas a nivel Básico	1.- Pago por derecho de Inscripción a Módulo de idiomas a nivel básico	S/. 300.00		X		De acuerdo a cronograma del Centro de Producción	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Centro de Producción	Gerencia General
2	Inscripción a Módulo de idiomas a nivel intermedio	1.- Pago por derecho de Inscripción a Módulo de idiomas a nivel intermedio	S/. 300.00		X		De acuerdo a cronograma del Centro de Producción	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Centro de Producción	Gerencia General
	Examen de Diagnóstico y Clasificación	1.- Pago por derecho de examen de diagnóstico y clasificación	S/. 400.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Centro de Producción	Gerencia General
	Pensión de estudio	1.- INGLÉS BÁSICO POR MÓDULO	S/. 600.00		X		De acuerdo al cronograma académico	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Centro de Producción	Gerencia General
		1.- INGLÉS INTERMEDIO POR MÓDULO	S/. 800.00							
		2.- PORTUGUÉS BÁSICO	S/. 600.00							
		2.- PORTUGUÉS INTERMEDIO	S/. 800.00							
5	Examen rezagado	1.- El derecho de examen rezagado brinda al estudiante la oportunidad de rendir un examen adicional para reemplazar una nota parcial. Puede dar el examen si por una falta justificada el estudiante no pudo asistir a la evaluación. La justificación deberá ser presentada dentro de las 24 a 48 horas siguientes a la falta. b) Realizar pago por derecho de examen rezagado.	S/. 100.00		X		De acuerdo al cronograma académico	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Centro de Producción	Gerencia General
	Examen aplazado	1.- El derecho de examen aplazado brinda al estudiante la oportunidad de rendir un examen para subsanar la nota de un módulo de estudio del Centro de Idiomas. a) La calificación máxima es 14. b) Realizar pago por examen aplazado. c) Estar habilitado en la lista de estudiantes que rendirán examen aplazado.	S/. 150.00		X		De acuerdo al cronograma académico	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Centro de Producción	Gerencia General
	Retiro de Módulo	a) Presentar solicitud en OCTDA. b) Adjuntar pago por derecho de retiro de módulo.	S/. 50.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Centro de Producción	Gerencia General
8	Reincorporación	a) Los estudiantes que abandonaron el programa por 1 año a más deberán realizar un Examen de Diagnóstico y Clasificación, para evaluar el nivel académico actual en el que se encuentra. b) Presentar solicitud en OCTDA. c) Adjuntar pago por derecho de reincorporación de módulo.	S/. 100.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Centro de Producción	Gerencia General
9	Convalidación	1.- Para los estudiantes que han estudiado un idioma extranjero en otra institución: a) Presentar solicitud en OCTDA. b) Adjuntar pago por derecho de convalidación. c) Adjuntar Certificado original, de institución de la que proviene (El documento no debe superar el tiempo de antigüedad de 2 años).	S/. 500.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Centro de Producción	Gerencia General
10	Examen de Pro-Suficiencia	1) El derecho se ofrece a los estudiantes que deben acreditar el conocimiento de un idioma extranjero para optar por el grado académico de Bachiller, Maestro o Doctor. Los exámenes aprobados serán certificados, para lo cual deberán presentar lo siguiente: a) Presenta solicitud en OCTDA. b) Adjuntar pago por derecho de Examen de Pro-Suficiencia.	S/. 500.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Centro de Producción	Gerencia General
11	Cambio de Turno	a) Presentar solicitud en OCTDA. b) Adjuntar pago por derecho de cambio de turno.	S/. 50.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Centro de Producción	Gerencia General
12	Constancia de Nivel	1.- La constancia de nivel es un documento que se emitirá solo si el estudiante aprobó como mínimo el último modulo de cada sub nivel a) Presentar solicitud en OCTDA. b) Adjuntar pago por derecho de constancia de estudios.	S/. 100.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Centro de Producción	Gerencia General

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

V. UNIDAD : CENTRO DE IDIOMAS

N° Orden	Denominación o Procedimiento	Requisitos	Derecho de Trámite (expresados en soles)	Clasificación		Trámite				
				Automática	Evaluación Previa		Plazo Máximo de días útiles para resolver	Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite	Instancia de Recurso Impugnativo
					SI	NO				Reconsideración
13	Emisión de Certificado de Centro de idiomas	1.- Los estudiantes que hayan aprobado satisfactoriamente el nivel Intermedio , podrán gestionar el Diploma dentro del primer año de haber aprobado el examen. 2.- De solicitar el certificado despues del año, el estudiante deberá realizar un Examen de Pro-Suficiencia. El estudiante no debe adeudar derecho administrativo o pensiones de estudio. a) Presentar solicitud en OCTDA. b) Adjuntar pago por derecho de emisión de diploma. c) Adjuntar Fotografía en tamaño pasaporte, en fondo blanco, con terno oscuro. d)	S/. 200.00		X		10	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Centro de Producción	Gerencia General
	Duplicado de Certificado	1.- Pago por derecho de duplicado de diploma	S/. 100.00		X		10	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Dirección de Centro de Producción	Gerencia General

