



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ICA

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 568-2022-UAI-CU/P

Chincha, 11 de noviembre del 2022

-1-

Vista: la propuesta del Rectorado de la Universidad Autónoma de Ica, en referencia a lo remitido por el Vicerrectorado Académico respecto a la aprobación de la actualización del “Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2022” y del Tarifario 2022, 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 Nº 432-2014-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, 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;

Que, por Resolución del Consejo Directivo Nº 045-2020-SUNEDU/CD de fecha 12.06.2020, se deja sin efecto la Resolución Nº136-2006-CONAFU del 29 de mayo del 2006, así como las resoluciones modificatorias, conexas y complementarias emitidas por el extinto Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades – CONAFU;

Que, la Universidad Autónoma de Ica con fecha 23 de diciembre del 2020 recepcionó la Resolución del Consejo Directivo Nº 146-2020-SUNEDU/CD, acto resolutorio que aprueba la Modificación de Licencia Institucional solicitada y reconoce la Creación de un (1) programa de estudios conducente a grado académico de Bachiller y a Título Profesional, sumándose a la oferta del servicio educativo superior el Programa Académico de Ingeniería Industrial adicional a los 05 programas académicos que se encuentran autorizados por SUNEDU;

Que, la Universidad Autónoma de Ica, mediante Acta de Junta General de Accionistas de fecha 01.09.2020, acordó por unanimidad la Fusión por Absorción, Aumento de Capital, Modificación Total de Estatutos y otros, bajo este contexto el Grupo Educativo Universidad Privada de Ica SAC fue absorbido societariamente por la Universidad Autónoma de Ica SAC, extinguiendo la personalidad jurídica de la primera, entrando en vigencia este acuerdo a partir de la inscripción satisfactoria en el Registro de Personas Jurídicas con fecha 06.01.2021, situación que se evidencia mediante el asiento B00018 de la partida Registral Nº 11010548, en donde constan los acuerdos;

Que, mediante Resolución del Consejo Directivo Nº 051-2022-SUNEDU/CD de fecha 31.05.2022 se resolvió aprobar la modificación de licencia institucional solicitada por la Universidad Autónoma de Ica S.A.C., y reconocer: i) la incorporación de una (1) filial; ii) el cambio de locación de tres (3) programas conducentes a grado académico de bachiller y título profesional en modalidad presencial; y iii) la creación de tres (3) programas conducentes a grado académico de bachiller y título profesional en modalidad presencial;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario Nº 400-2022-UAI-CU/P de fecha 15.08.2022 se aprobó la actualización del “Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2022” de la Universidad Autónoma de Ica y el Tarifario 2022;

Que, el Vicerrectorado Académico de la Universidad Autónoma de Ica presentó la propuesta de actualización del “Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2022” y el “Tarifario 2022” ante el Rectorado, documento que contiene todos los procedimientos, requisitos, plazos y costos de los trámites administrativos aplicables al año 2022 validados por la Dirección Administrativa, en relación a la Ley del Procedimiento Administrativo General de nuestro país; el mismo que es elevado ante el pleno del Consejo Universitario para su deliberación;



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ICA

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 568-2022-UAI-CU/P

Chincha, 11 de noviembre del 2022

-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 1º** **DEJAR SIN EFECTO** la Resolución de Consejo Universitario N° 400-2022-UAI-CU/P de fecha 15.08.2022.
- Artículo 2º** **APROBAR** la actualización del “Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2022” de la Universidad Autónoma de Ica, cuyo documento forma parte integrante del presente acto resolutivo.
- Artículo 3º** **APROBAR** la actualización del “Tarifario 2022” de la Universidad Autónoma de Ica, cuyo documento forma parte integrante del presente acto resolutivo.
- Artículo 4º** **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 5º** **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 a los 11 días del mes de noviembre del 2022.



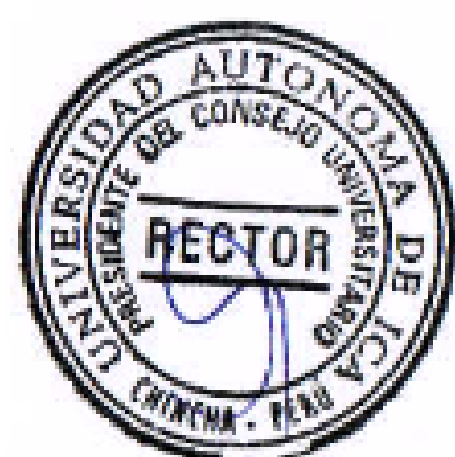

DR. HERNANDO MARTÍN CAMPOS MARTÍNEZ
RECTOR




LIC. MORAYMA DEL ROSARIO CAMPOS SOBRINO
SECRETARIA GENERAL



UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE ICA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2022

Aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 568-2022-UAI-CU/P de
fecha 11.11.2022.



I. UNIDAD : SECRETARIA GENERAL

1.1 Secretaria General

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
1	Fedateo de Grado y/o Título Expedidos por la Universidad Autónoma de Ica	1.- Derecho por Fedateo de grados o títulos (una copia por ambas caras del diploma)	S/. 50.00		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/. 50.00		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/. 50.00		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 * Derecho por Fedateo de 5 a 10 hojas * Derecho por Fedateo de 11 a 30 hojas * Derecho por Fedateo más de 30 hojas	S/. 25.00 S/. 50.00 S/. 80.00 S/. 100.00		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/. 15.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	Rectorado





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				Reconsideración
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/. 30.00		X		16	Dirección de Bienestar Universitario	Dirección de Bienestar Universitario	Dirección de Bienestar Universitario
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 2.- Otorgamiento de Beneficio Económico dirigida al Director 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/. 15.00 S/. 600.00 S/. 560.00 S/. 510.00 S/. 470.00 S/. 430.00 S/. 400.00		X		15	Dirección de Bienestar Universitario	Dirección de Bienestar Universitario	Dirección de Bienestar Universitario
3	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	Dirección de Bienestar Universitario
4	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	Dirección de Bienestar Universitario

II. UNIDAD : VICERRECTORADO ACADÉMICO

2.2 DIRECCIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS

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
1	Expedito para Bachiller	1.- Derecho de Expedito para Bachiller	S/. 600.00		×		30	Dirección de Grados y Títulos	Facultad	Facultad
	Emisión de Grado Académico de Bachiller	1.- Derecho de Grado Académico de Bachiller 3.- 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. (este requisito aplica si el estudiante no ha desarrollado el idioma inglés en la Universidad) c) Constancia de Prácticas pre profesionales emitida por su Centro de Prácticas d) 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 (un ejemplar). Adjuntar un Cd con el archivo en Word del trabajo de investigación. e) 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/. 3,000.00				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/. 600.00		x		30	Dirección de Grados y Títulos	Facultad	Facultad
4	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).	S/. 3,500.00				90	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico / Dirección de Grados y títulos	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			Trámite			
				Automática	Evaluación Previa		Plazo Máximo de días útiles para resolver	Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite	Instancia de Recurso Impugnativo
					SI	NO				Reconsideración
		c) Entrega de la tesis en cualquiera de las siguientes formas: * 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.								
	Expedito para Título Profesional Modalidad de Examen de Suficiencia Profesional	1.- Derecho de Expedito para Título Profesional de Examen de Suficiencia Profesional	S/. 600.00		x		30	Dirección de Grados y Titulos	Facultad	Facultad
	Emisión del Título Profesional Modalidad de Examen de Suficiencia Profesional	1.- Derecho de Título Profesional 2.- Adjuntar los siguientes documentos en un CATÁLOGO FLEX de 40 fundas: a) Copia simple del Documento de identidad b) Cuatro fotografías del bachiller actualizadas, de frente en fondo blanco, tamaño carné, a color y con indumentaria formal. c) Cuatro fotografías del bachiller actualizadas, de frente en fondo blanco, tamaño pasaporte, a color y con indumentaria formal. d) Tres (03) copias simples del Grado Académico de Bachiller e) Curriculum vitae impreso de la Plataforma virtual de la bolsa de trabajo de la Universidad Autónoma de Ica. f) Constancia de expedito académico g) Constancia de expedito administrativo	S/. 3,500.00		x		90	Dirección de Grados y Titulos	Vicerrectorado Académico / Dirección de Grados y títulos	Vicerrectorado Académico
6	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 4.- Pùblicación en un Diario de más circulación del lugar, el aviso de pérdida del diploma y la solicitud de duplicado	S/. 1,500.00 S/. 1,750.00		x		90	Dirección de Grados y Titulos	Vicerrectorado Académico / Dirección de Grados y títulos	Vicerrectorado Académico
7	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
8	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		Plazo Máximo Días Útiles	Inicio de Trámite	Trámite Aprobación del Trámite	Instancia de Recurso Impugnativo	
				Automática	Evaluación Previa				Reconsideración	
					SI					NO
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. 5.- Partida de nacimiento original (no mayor a 01 año de antigüedad) 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 una Declaración Juarada imple 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										
	Postulación por Modalidad Extraordinaria PRIMEROS PUESTOS	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 y/o visado por la UGEL de los cinco años de estudio de Educación Secundaria. 6.- Partida de nacimiento original 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 Compromiso de Honor firmado, de cumplimiento de entrega de los documentos.	S/. 200.00					De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión Comisión de Admisión Vicerrectorado Académico	
	Postulación por Modalidad Extraordinaria PROGRAMA BECA 18	1.- Derecho de postulación por Modalidad Extraordinaria del Programa Beca 18 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 y/o visado por la UGEL de los cinco años de estudio de Educación Secundaria. 6.- Partida de nacimiento original 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 Compromiso de Honor firmado, de cumplimiento de entrega de los documentos.	S/. 200.00					De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión Comisión de Admisión Vicerrectorado Académico	
4	Postulación por Modalidad Extraordinaria DEPORTISTAS DESTACADOS O DE ALTA COMPETENCIA	1.- Derecho de postulación por Modalidad Extraordinaria de Deportistas calificados 2.- Resolución emitida por el Órgano educativo correspondiente (UGEL-DREI-MINEDU) como deportista destacado o 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.- Compromiso 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.- Formulario de inscripción al proceso debidamente llenado. 6.- Certificados de estudios originales de los cinco años de estudio de Educación Secundaria. 7.- Partida de nacimiento original 8.- Copia de DNI del postulante 9.- 01 fotografía en formato JPG tamaño carnet en fondo blanco actualizada.	S/. 200.00					De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión Comisión de Admisión Vicerrectorado Académico	

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
					SI	NO				
		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.								
5	Postulación por Modalidad Extraordinaria PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1.- Derecho de postulación por Modalidad Extraordinaria de Personas con discapacidad 2.- Certificado de Discapacidad emitido por autoridad competente. 3.- Formulario de inscripción al proceso debidamente llenado. 4.- Certificados de estudios originales de los cinco años de estudio de Educación Secundaria. 5.- Partida de nacimiento original 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				De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	Vicerrectorado Académico
6	Postulación por Modalidad Extraordinaria PRIMERA OPCIÓN	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.- Formulario de inscripción al proceso debidamente llenado. 4.- Certificados de estudios originales de los cinco años de estudio de Educación Secundaria. 5.- Partida de nacimiento original 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				De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	Vicerrectorado Académico
7	Postulación por Modalidad Extraordinaria TERCIO SUPERIOR	1.- Derecho de postulación por Modalidad Extraordinaria de Tercio Superior 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. 4.- Formulario de inscripción al proceso debidamente llenado. 5.- Certificados de estudios originales y/o visado por la UGEL de los cinco años de estudio de Educación Secundaria. 6.- Partida de nacimiento original 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 Compromiso de Honor firmado, de cumplimiento de entrega de los documentos.	S/. 200.00				De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	Vicerrectorado Académico
8	Postulación por Modalidad Extraordinaria PRE AUTONOMA O CENTRO PRE UNIVERSITARIO	1.- Derecho de inscripción por Modalidad Extraordinaria de PRE AUTONOMA 2.- Formulario de inscripción al proceso debidamente llenado. 3.- Certificados de estudios originales de los cinco años de estudio de Educación Secundaria. 4.- Partida de nacimiento original 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 Compromiso de Honor firmado, de cumplimiento de entrega de los documentos.	S/. 200.00				De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	Vicerrectorado Académico
9	Postulación por Modalidad Extraordinaria ALTO RENDIMIENTO	1.- Derecho de postulación por Modalidad Extraordinaria de Alto rendimiento 2.- Formulario de inscripción al proceso debidamente llenado. 3.- Certificados de estudios originales de los cinco años de estudio de Educación Secundaria. 4.- Partida de nacimiento original 5.- Copia de DNI del postulante 6.- 01 fotografía en formato JPG tamaño carnet en fondo blanco actualizada. 7.- Constancia de Alto Rendimiento 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				De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	Vicerrectorado Académico

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
					SI	NO				Reconsideración
10	Postulación por Modalidad Extraordinaria TITULADOS O GRADUADOS	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.- Formulario de inscripción al proceso debidamente llenado. 6.- Certificados de estudios originales de los cinco años de estudio de Educación Secundaria. 7.- Partida de nacimiento original 8.- Copia de DNI del postulante 9.- 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				De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	Vicerrectorado Académico
11	Postulación por Modalidad Extraordinaria TRASLADO EXTERNO	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 períodos 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. 5.- Formulario de inscripción al proceso debidamente llenado. 6.- Certificados de estudios originales de los cinco años de estudio de Educación Secundaria. 7.- Partida de nacimiento original 8.- Copia de DNI del postulante 9.- 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				De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	Vicerrectorado Académico
12	Postulación por Modalidad Extraordinaria TRASLADOS DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA	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.- Formulario de inscripción al proceso debidamente llenado. 6.- Certificados de estudios originales de los cinco años de estudio de Educación Secundaria. 7.- Partida de nacimiento original 8.- Copia de DNI del postulante 9.- 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				De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	Vicerrectorado Académico
13	Postulación por Modalidad Extraordinaria EGRESADOS DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA	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.- Formulario de inscripción al proceso debidamente llenado. 6.- Certificados de estudios originales de los cinco años de estudio de Educación Secundaria. 7.- Partida de nacimiento original 8.- Copia de DNI del postulante 9.- 01 fotografía en formato JPG tamaño carnet en fondo blanco actualizada.	S/. 200.00				De acuerdo al Cronograma de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	Vicerrectorado Académico

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2022

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
					SI	NO				Reconsideración
		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.								



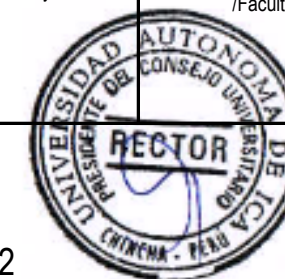
II. UNIDAD : VICERRECTORADO ACADÉMICO
2.4 FACULTADES

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 MEDIANTE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN										
1	Derecho de Taller de Desarrollo y Elaboración de Investigación	1.- Taller de Desarrollo y Elaboración de Investigación *Grupal (02 personas)	S/. 1,600		X			Oficina de Cobranzas y Caja	Centro de Producción	Gerencia General
2	Aprobación del Plan de Trabajo de Investigación para Grado de Bachiller	1.- Derecho de Aprobación del Plan de Trabajo de Investigación para Grado de Bachiller * Anexar 1 anillado del plan con reporte Turnitin.	S/. 200.00		X		20	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico /Facultad	Vicerrectorado Académico
3	Revisión, Aprobación y Sustentación de Trabajo de Investigación para Grado de Bachiller.	1.- Derecho de Revisión, Aprobación y Sustentación de Trabajo de Investigación para Bachiller *Anexar 3 anillados y CD con el trabajo en digital con reporte Turnitin.	S/. 600.00		X		30	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico /Facultad	Vicerrectorado Académico
PARA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER DE UNIVERSIDADES NO LICENCIADAS MEDIANTE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN										
4	Solicitud de Evaluación por Examen de Suficiencia	1.- Derecho de Revisión Documentaria para egresados de universidades no licenciadas con fines de obtención del Grado Académico de Bachiller	S/. 400.00							
		2.- Derecho de Examen de Suficiencia Profesional para egresados de universidades no licenciadas con fines de obtención del Grado Académico de Bachiller, quienes deberan presentar los siguientes requisitos: * 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. * Constancia original de primera matrícula de su universidad de origen * Constancia de egresado de la universidad de origen * 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) * Constancia de Prácticas pre profesionales emitida por su Centro de Prácticas * Haber aprobado el examen de suficiencia en la UAI * Haber cumplido con la Entrevista con el Director de Escuela y el Decano de la Facultad. * 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.	S/. 400.00							
					X		40	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico /Facultad	Vicerrectorado Académico



II. UNIDAD : VICERRECTORADO ACADÉMICO
2.4 FACULTADES

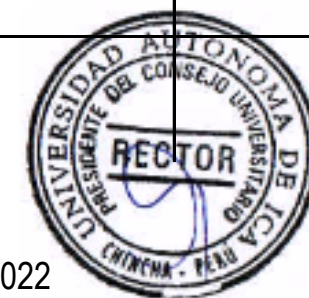
N° Orden	Denominación o Procedimiento	Requisitos	Derecho de Trámite (expresados en soles)	Clasificación		Trámite				
				Automática	Evaluación Previa		Plazo Máximo de días útiles para resolver	Inicio de Trámite	Aprobación del Trámite	Instancia de Recurso Impugnativo
					SI	NO				
		b. Impreso y empastado 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)..								
PARA OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL MEDIANTE EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL										
5	Inscripción Modalidad Examen de Suficiencia Profesional	1.- Derecho de inscripción en la modalidad de Examen de Suficiencia profesional	S/. 400.00		X		5	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico /Facultad	Vicerrectorado Académico
6	Temario de Examen de Suficiencia Profesional	1.- Derecho por Temario del Examen de Suficiencia profesional	S/. 215.00		X		10	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico /Facultad	Vicerrectorado Académico
7	Examen de Suficiencia Profesional	1.- Derecho por Examen de Suficiencia profesional	S/. 1,200.00		X		10	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico /Facultad	Vicerrectorado Académico
PARA OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL MEDIANTE EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PROVENIENTES DE UNIVERSIDADES NO LICENCIADAS										
8	Inscripción Modalidad Examen de Suficiencia Profesional	1.- Derecho de inscripción en la modalidad de Examen de Suficiencia profesional Documentos que deberán adjuntar *Constancia de primera matrícula de la universidad de origen *Constancia de Egreso de la universidad de origen *Copia del Bachiller	S/. 300.00		X		7	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico /Facultad	Vicerrectorado Académico
9	Balotario de Examen de Suficiencia Profesional	1.- Derecho por Balotario del Examen de Suficiencia profesional	S/. 215.00		X		10	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico /Facultad	Vicerrectorado Académico
10	Examen de Suficiencia Profesional	1.- Derecho por Examen de Suficiencia profesional	S/. 1,200.00		X		10	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico /Facultad	Vicerrectorado Académico
PARA OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL MEDIANTE TESIS PROFESIONAL O TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL										
11	Aprobación del plan de Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional	1.- Derecho de aprobación del Plan de Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional. <i>(Disponer que los estudiantes de Pregrado que ingresaron hasta el semestre académico 2015-II pueden obtener su Título Profesional con la modalidad de Trabajo de Investigación, según Disposiciones complementarias, artículo segundo del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Autónoma de Ica vigente)</i> * Anexar 1 anillado del plan con reporte Turnitin.	S/. 300.00		X		20	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico /Facultad	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				
12	Nombramiento de asesor de Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional	1.- Derecho por Nombramiento de Asesor de Tesis o de Trabajo de Suficiencia Profesional (Disponer que los estudiantes de Pregrado que ingresaron hasta el semestre académico 2015-II pueden obtener su Título Profesional con la modalidad de Trabajo de Investigación, según Disposiciones complementarias, artículo segundo del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Autónoma de Ica)	S/. 500.00		X		20	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico /Facultad	Vicerrectorado Académico
13	Presentación, revisión, sustentación y Aprobación de la Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional	1.- Adjuntar los siguientes documentos: a) Copia simple de la Resolución de Aprobación del Plan de Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional. b) (03) Ejemplares de la Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional para revisión, en original (anillado) con reporte Turnitin. c) (01) CD conteniendo archivo digital de la Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional 3.- Derecho de Presentación, revisión, sustentación y aprobación de la Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional (Disponer que los estudiantes de Pregrado que ingresaron hasta el semestre académico 2015-II pueden obtener su Título Profesional con la modalidad de Trabajo de Investigación, según Disposiciones complementarias, artículo segundo del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Autónoma de Ica)	S/. 1,400.00		X		20	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico /Facultad	Vicerrectorado Académico
PARA OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL MEDIANTE TESIS PROFESIONAL O TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PROVENIENTES DE UNIVERSIDADES NO LICENCIADAS										
14	Derecho de Taller de Desarrollo y Elaboración de Tesis	1.- Taller de Desarrollo y Elaboración de Tesis	S/ 2,200.00		X			Oficina de Cobranzas y Caja	Centro de Producción	Gerencia General
15	Aprobación del plan de Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional	1.- Derecho de aprobación del Plan de Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional de Universidades no Licenciadas. (Disponer que los estudiantes de Pregrado que ingresaron hasta el semestre académico 2015-II pueden obtener su Título Profesional con la modalidad de Trabajo de Investigación, según Disposiciones complementarias, artículo segundo del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Autónoma de Ica vigente) * Anexar 1 anillado del plan con reporte Turnitin.	S/. 300.00		X		20	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico /Facultad	Vicerrectorado Académico
16	Nombramiento de asesor de Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional	1.- Derecho de Pago por Nombramiento de Asesor de Tesis o de Trabajo de Suficiencia Profesional de Universidades no Licenciadas. (Disponer que los estudiantes de Pregrado que ingresaron hasta el semestre académico 2015-II pueden obtener su Título Profesional con la modalidad de Trabajo de Investigación, según Disposiciones complementarias, artículo segundo del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Autónoma de Ica)	S/. 500.00		X		20	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico /Facultad	Vicerrectorado Académico
		1.- Adjuntar los siguientes documentos: a) Copia simple de la Resolución de Aprobación del Plan de Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2022

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
17	Solicitud por presentación, revisión, sustentación y Aprobación de la Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional	b) (03) Ejemplares de la Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional para revisión, en original (anillado) con reporte Turnitin. c) (01) CD conteniendo archivo digital de la Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional 2.- Derecho de Presentación, revisión, sustentación y aprobación de la Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional de Universidades no Licenciadas. (Disponer que los estudiantes de Pregrado que ingresaron hasta el semestre académico 2015-II pueden obtener su Título Profesional con la modalidad de Trabajo de Investigación, según Disposiciones complementarias, artículo segundo del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Autónoma de Ica)	S/. 1,400.00		X		20	Dirección de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico /Facultad	Vicerrectorado Académico
OTROS										
16	Inscripción al Módulo de Certificación de Inglés Básico	1.- Derecho de Inscripción al Módulo de CIB	S/. 400.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Centro de Producción	Gerencia General
17	Examen de Suficiencia de Inglés Básico	1.- Derecho de Examen de Suficiencia de Inglés Básico	S/. 300.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Centro de Producción	Gerencia General
18	Examen de Recuperación de Inglés Básico	1.- Derecho de Examen de Recuperación de Inglés Básico	S/. 100.00		X		8	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Centro de Producción	Gerencia General
19	Constancia de Inglés Básico	1.- Derecho de Constancia de Inglés Básico	S/. 60.00		x		7	Facultad	Facultad	Facultad
20	Constancia de Prácticas Pre-Profesionales	1.- Derecho de Constancia de Prácticas Pre-Profesionales	S/. 50.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	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				Reconsideración
21	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	Vicerrectorado Académico
22	Examen Aplazado	1.- Derecho de Examen aplazado por asignatura	S/. 100.00	x			0	Facultad	Facultad	Vicerrectorado Académico
23	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
24	Retiro extemporáneo	1.- Derecho de Retiro Extemporáneo	S/. 500.00		X		7			
25	Solicitud de Reserva de matrícula	1.- Derecho de Reserva de matrícula	S/. 150.00			X	7			
26	Postergación de inicio de estudios generales	1.- Derecho de postergación de inicio de estudios generales	S/. 100.00			X	7			
27	Reingreso/Reincorporación a la universidad	1.- Derecho de Reincorporación Académica	S/. 150.00			X	7	Facultad	Facultad	Vicerrectorado Académico
28	Carné Universitario	1.- Derecho de Carné Universitario (Establecido por SUNEDU)	S/. 11.50		X		30			
29	Porta carné universitario	1.- Porta carné universitario	S/. 9.00			x	7			



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
30	Convalidación de cursos	1.- Derecho de Evaluación de Expediente de Convalidación *Adjuntar certificados Originales de estudio 2.- Derecho por la totalidad de créditos convalidados tras la evaluación	Sl. 140.00 Sl. 3,100.00					Facultad	Facultad	Vicerrectorado Académico
31	Cambio de nombres y/o apellidos por rectificación judicial	1.- Partida de nacimiento original Rectificada 2.- Derecho de rectificación judicial de nombres	Sl. 20.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
32	Carta de presentación para prácticas pre profesionales	1.- Derecho de Carta de Presentación para Prácticas Pre profesionales.	Sl. 25.00		X		7			
33	Carpeta de prácticas pre profesionales para la Facultad de Ingeniería, Ciencias y Administración	1.- Derecho de carpeta de prácticas pre profesionales para FICA.	Sl. 180.00		X		7			
34	Carpeta de Prácticas Pre Profesionales para la Facultad de Ciencias de la Salud	1.- Derecho de carpeta de prácticas pre profesionales para FCS.	Sl. 500.00		X		7	Facultad	Facultad	Facultad
35	Sustentación de prácticas pre profesionales ambas facultades	1.- Derecho de Sustentación de prácticas pre profesionales *Adjuntar Carpeta de Prácticas debidamente llenada.	Sl. 150.00		x		7	Facultad	Decano Facultad	Decano Facultad
36	Carpeta de Egresado	1.- Derecho por Carpeta de Egresado *Constancia de Ingreso *Constancia de Egreso *Certificado de Estudios	Sl. 500.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Vicerrectorado Académico /Facultad	Vicerrectorado Académico
37	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 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.	Sl. 230.00	X			1	Facultad	Facultad	Vicerrectorado Académico
38	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 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.	Sl. 230.00 Sl. 65.00		X		2	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
39	Matrícula Especial	1.- Derecho de Matrícula Especial (hasta un máximo de 11 créditos) 2.- Derecho por crédito matriculado 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.	Sl. 230.00 Sl. 25.00							
40	Matrícula Excepcional	1.- Adjuntar Record de Notas con promedio ponderado mayor o igual a 15. 2.- Derecho de Matrícula Especial (hasta un máximo de 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.	Sl. 295.00 Sl. 25.00		X		2	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Vicerrectorado Académico	Vicerrectorado Académico

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2022

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	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/. 0.00		X		2	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Vicerrectorado Académico	Vicerrectorado Académico
42	Rectificación de matrícula solicitada por el estudiante	1.- Derecho de Rectificación de matrícula	S/. 35.00	X			0	Facultad	Facultad	Facultad
43	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
44	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/. 100.00		x		7	Facultad	Facultad	Facultad
45	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	Facultad	Facultad	Facultad
46	Regularización de depósito bancario (Aplicable en caso el deposito 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	Caja	Facultad



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
47	Certificado de Estudios	1.- Adjuntar : 03 Fotografías tamaño carné 2.- Derecho por Certificado de Estudios por cada semestre	S/. 35.00		X		15	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
48	Constancia de Tercio Superior	1.- Derecho de constancia de tercio superior	S/. 25.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
49	Constancia de Ingreso a la universidad	1.- Derecho de constancia de ingreso a la universidad	S/. 75.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
50	Constancia de Matrícula	1.- Derecho de constancia de matrícula	S/. 25.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
51	Constancia de Estudios	1.- Derecho de constancia de estudios	S/. 75.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
52	Constancia de Conducta	1.- Derecho de Constancia de conducta	S/. 25.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
53	Constancia de Egresado	1.- Derecho de Constancia de egresado	S/. 75.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
54	Constancia de Promedio Ponderado	1.- Derecho de Constancia de Promedio Pondero	S/. 25.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
55	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/. 25.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
56	Sílabo por Programa Académico	1.- Derecho de sílabo por asignatura *Indicando el nombre de la asignatura qué requiere o del número de semestres académicos	S/. 7.00		X		15	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
57	Record de Notas del periodo vigente	1.- Derecho de Record de Notas visado por Facultad	S/. 10.00		X		3	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
58	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
SOLO PARA TITULADOS DE POSGRADO (MAESTRIA - DOCTORADO - SEGUNDA ESPECIALIDAD)										
59	Certificado de Estudios	1.- Pago por derecho de Certificado de Estudios	S/. 400.00		X		15	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Vicerrectorado Académico	Rectorado
60	Récord Académico	1.- Pago por derecho de Récord Académico	S/. 250.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Facultad	Vicerrectorado Académico
61	Constancias	1.- Pago por derecho de Constancias	S/. 100.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Vicerrectorado Académico	Rectorado
62	Fedateo de documentos asociados a la formación académica	1.- Adjuntar original y copia del grado o título 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	S/. 25.00 S/. 50.00 S/. 80.00		X		7	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	Rectorado

Aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 568-2022-UAI-CU/P de fecha 11.11.2022

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
		* Derecho por Fedateo más de 30 hojas	S/. 100.00							
63	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 3.- Constancia de inscripción del Grado expedida por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU 4.- Publicación en un Diario de más circulación del lugar, el aviso de pérdida del diploma y la solicitud de duplicado	S/. 1,500.00 S/. 1,750.00		x		90	Oficina Central de Trámite Documentario y Archivo	Vicerrectorado Académico / Dirección de Grados y títulos	Vicerrectorado Académico



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				Reconsideración	
PARA INGRESANTES PROVENIENTES DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA											
64	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	
65	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											
66	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	
67	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											
68	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	
69	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	

