

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO Y CÓDIGO DE UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (Días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				% UIT	S/. UIT 2018		POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION
14.6	Revisión del proyecto de tesis	Copia de recibo de pago Maestría (por cada revisor) Doctorado (por cada revisor) Segunda Especialidad (por cada revisor)		2.3809 3.5714 1.9047	100.00 150.00 80.00	X			1 (un día)	Escuela de Posgrado Facultad	Jurado Revisor Jurado de sustentación		
14.7	Jurado de sustentación de tesis	Copia de recibo de pago Maestría (por cada Jurado) Doctorado (por cada Jurado) Segunda Especialidad		2.3809 3.5714 1.9047	100.00 150.00 80.00	X			1 (un día)	Escuela de Posgrado	Jurado de sustentación		
14.8	Derecho de asesoría para elaboración de tesis	1. Solicitud según formato 2. Copia de recibo de pago Egresados de Maestría (36h), Doctorados (42 h) (cada hora) Segunda Especialidad Egresados de Segunda Especialidad (10 horas por tesis Derecho de asesoría para informe de Experiencia Profesional de 2da especialidad (10 horas S/. 36.00 por hora)		0.8571 8.8571 8.5714	36.00 372.00 360.00	X			1 (un día)	Escuela de Posgrado	Asesor de tesis		
14.9	Curso desaprobado	Inscripción en el curso Copia de recibo de pago a cuenta de la Escuela de Posgrado		2.3809	100.00	X			1 (un día)	Unidad de Posgrado	Director		
14.10	Curso dirigido (por cada curso)	1. Copia de recibo de pago a cuenta de la Escuela de Posgrado 2. Copia de constancia de notas		4.7619	200.00	X			1 (un día)	Unidad de Posgrado	Director		
14.11	Asignatura dirigida (Segunda Especialidad)	1. Copia de recibo de pago		7.1428	300.00	X			1 (un día)	Unidad de Posgrado	Director		
14.12	Pensión de Enseñanza Maestrías y Doctorado	1. Copia de recibo de pago * (06 mensualidades por ciclo académico a cuenta de la unidad y diplomado correspondiente) * (04 mensualidades por ciclo académico a cuenta de la unidad y maestría y doctorado correspondiente)		9.5238 11.9047	400.00 500.00	X			1 (un día)	Unidad de Posgrado	Director de Unidad de Posgrado		

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO Y CANTIDAD DE LIBRACION	DETALLE DE TRANSACCION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (Días hábiles)	REFERENCIA DONDE SE ENCUENTRA EL TITULAR	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AGENCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				% UIT	UIT 2018		POSITIVO	NEGATIVO				RECOMENDACION	APELACION
13.8	Cursos optativos de actualización académica o de reforzamiento para alumnos de pregrado o propedéuticos para ingresantes con aprobación de la Facultad (con inscripción mínima de 20 alumnos) por una hora académica.	Copia de recibo de pago		0.0380	1.60	X			1 (un día)	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional		
13.9	Recargo por matrícula de alumnos irregulares de pregrado adicional por cada año o fracción a partir del 13avo semestre de matrícula desde su ingreso y sin excepción.	Ficha de Matrícula		0.7380	31.00	X			1 (un día)	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional		
13.10	Mora por matrícula Extemporanea o de Rezagados (adicional y sin excepción)	Recibo de pago		0.3571	15.00	X			1 (un día)	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional		
ESTUDIOS DE POSGRADO (SIN EXCEPCION)													
Proceso de Admisión													
14.1	Prospecto y carpeta de postulantes	Copia de recibo de pago en of. De tesorería a cuenta de EPG Maestría o Doctorado		0.5952 0.9523	25.00 40.00	X			1 (un día)	Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado		
14.2	Derecho de Exámen de Ingreso	Presentación de carpeta con requisitos Copia de recibo de pago en of. De tesorería a cuenta de EPG Maestría o Doctorado Segunda Especialidad		2.8571 0.9523	120.00 40.00	X			1 (un día)	Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado		
14.3	Matrícula para alumnos regulares (cada ciclo académico)	Copia de recibo de pago a cuenta de la unidad de posgrado de la facultad Diplomado Maestría y Doctorado Segunda Especialidad:		9.5238 11.9047 4.7619	400.00 500.00 200.00	X			1 (un día)	Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado		
14.4	Exámen de Subsanación	Copia de recibo de pago Diplomado Maestría Doctorado Segunda Especialidad		7.1428 7.1428 14.2857 7.1428	300.00 300.00 600.00 300.00	X			1 (un día)	Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado		
14.5	Exámen de Suficiencia	Copia de recibo de pago Maestría Doctorado Segunda Especialidad		7.1428 11.9047 7.1428	300.00 500.00 300.00	X			1 (un día)	Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado		

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	POPULACION Y COBERTURA DE LABORACION	PRECIO		CATEGORIA		PLAZO PARA RESOLVER (en meses)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS					
				DE TRAMITACION	DE EVALUACION	PREVIA	POSTERIOR				RECORSION	APELACION				
3.3	Procedimiento para obtener el Diploma de Grado Académico de Maestro o Doctor. Base Legal Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao Resolución N° -2018-CU	1. Solicitud dirigida al señor Rector, según formato de trámite académico-administrativo, para que se le expida el diploma de grado académico de maestro o doctor o del diplomado cursado, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico. 2. Copia original o fotocopia legalizada notarialmente o autenticada por el secretario general de la universidad, del acta de la sustentación de la tesis. 3. Recibos originales de pago emitidos por la Oficina de Tesorería, de las tasas educativas por calificación de diploma, los cuales deben estar adheridos en hoja aparte. 4. Informe favorable del presidente del jurado evaluador, si fuera el caso, que indica el levantamiento de las observaciones consignadas en el acta de sustentación de tesis. 5. Cuatro (04) fotografías actuales, de frente y fondo blanco de estudio fotográfico, iguales y a color, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata, damas con vestido o traje de blusa y saco) nítidas, sin sellos, sin lentes. Los fotos debe estar en un sobre plástico transparente, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte. 6. Cuatro (04) ejemplares de la tesis sustentada y aprobada por el Jurado Evaluador debidamente empastadas de color guinda (según modelo), debiendo el bachiller haber incluido las modificaciones o correcciones solicitadas por el jurado durante la sustentación, si las hubiera, con la firma del bachiller y visado por el asesor en la caratula interior.			2.3809	100.00					X	30 (treinta días)	Mesa de Partes	Consejo Universitario		