# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

## N° 020 -2026-UNSCH-CU

Ayacucho, 22 ENE 2026

**VISTOS:**

El Proveído Nº 117-2026-UNSCH-R del Rectorado, el Memorando Nº 075-2026-UNSCH-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Memorando Nº 022-2026-UNSCH-OPP-UPM de la Unidad de Planeamiento y Modernización sobre aprobación del Texto Único de Procesos Administrativos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; y

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18º de la Constitución Política del Perú establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la constitución y de las leyes;

Que, la Ley Universitaria Nº 30220 tiene por objeto establecer que las universidades están integradas por docentes, estudiantes y graduados. Se dedican al estudio, la investigación, la educación y la difusión del saber, la cultura, la ciencia y la tecnología, así como a la extensión y proyección social, en el marco del mejoramiento permanente de la calidad educativa. Tienen autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, conforme a lo establecido en el artículo 18ª de la Constitución Política del Perú. El estatuto de las universidades se desarrolla con respeto a la Constitución y las leyes;

Que, en armonía con el artículo 43º, numeral 43.1 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-219-JUS, todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende:

1. Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que sea exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial.
2. La descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento, los cuales deben ser establecidos conforme a lo previsto en el numeral anterior.
3. La calificación de cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o de aprobación automática.
4. En el caso de procedimientos de evaluación previa si el silencio administrativo aplicable es negativo o positivo.
5. Los supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, con indicación de su monto y forma de pago. El monto de los derechos se expresa publicándose en la entidad en moneda de curso legal.

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

## N° 020 -2026-UNSCH-CU



6. Las vías de recepción adecuadas para acceder a los procedimientos contenidos en los TUPA, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 127 y siguientes.
7. La autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento y los recursos a interponerse para acceder a ellas.
8. Los formularios que sean empleados durante la tramitación del respectivo procedimiento administrativo, no debiendo emplearse para la exigencia de requisitos adicionales.

Que, de acuerdo con el artículo 44°, numeral 44.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del titular de organismos constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, se aprobó los lineamientos y formatos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, con Memorando N° 022-2026-UNSCH-OPP-UPM, de fecha 20 de enero de 2026, la Unidad de Planeamiento y Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto ha remitido el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

Que, a través del Informe Legal N° 002-2026-OAJ-UNSCH, de fecha 08 de enero de 2026, la Oficina de Asesoría Jurídica ha emitido la opinión favorable para la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

Que, resulta necesario aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, en el marco de las disposiciones legales vigentes;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, el artículo 59°, numeral 59.3 de la Ley Universitaria N° 30220, el artículo 270°, numeral 3 del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 21 de enero de 2026;

El Rector, en uso de las facultades que le confiere la ley;

**RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente resolución.

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

## N° 020 -2026-UNSCH-CU



**Artículo 2°.-** DEJAR sin efecto el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, aprobada por Resolución Rectoral Nº 535-2021-UNSCH-R, de fecha 21 de diciembre de 2021.

**Artículo 3°.-** DISPONER la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. EMILIO GERMÁN RAMÍREZ ROCA
Rector

Abog. FÉLIX EMILIO SALAZAR MARIÑO
Secretario General

Distribución:

Rectorado
Vicerrectorados
Facultades
Escuela de Posgrado
Órgano de Control Institucional
Dirección General de Administración
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Gestión de la Calidad, Licenciamiento y Acreditación
Dirección de Gestión Académica
Dirección de Bienestar Universitario
Dirección de Admisión
Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Oficina de Tecnología de la Información (Portal de Transparencia)
Unidad de Planeamiento y Modernización
Unidad de Presupuesto
Unidad Ejecutora de Inversiones
Unidad Formuladora
Unidad de Servicios Generales
Unidad de Contabilidad
Unidad de Tesorería
Unidad de Abastecimiento
Unidad de Certificación, Grados y Títulos
Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central
Unidad de Recursos Humanos
Archivo

FESM/gods

UNSCH

# TUPA 2026

## TEXTO ÚNICO DE **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS** 2026




WWW.UNSCH.EDU.PE

UNIVERSIDAD SAN CRISTOBAL

UNIVERSIDAD SAN CRISTOBAL

UNSCH.oficial

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE "UNIVERSIDAD NACIONAL SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA"

**Normas que aprueba o modifican el TUPA**

## BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- ✓ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ✓ Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- ✓ Estatuto UNSCH (versión 2.0, 2016)
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece la obligación de todas las entidades públicas de elaborar, aprobar o gestionar el Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA.
- ✓ Decreto Legislativo Nº 1272, que modifica la Ley 27444 y deroga Ley Nº 29060.
- ✓ Decreto Legislativo Nº 1452, Ley que modifica la Ley Nº27444.
- ✓ Decreto Legislativo Nro. 1633, que aprueba la modificación al artículo 207.2 de la Ley Nro. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- ✓ Decreto Legislativo Nº 1246, Ley que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- ✓ Decreto Legislativo Nº 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ✓ Decreto Legislativo Nº 1256, Decreto Legislativo que Aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas.
- ✓ Decreto Legislativo Nº 1310, Decreto Legislativo que aprueba Medidas adicionales de Simplificación Administrativa.
- ✓ Decreto Legislativo 1029, modifica la Ley de Procedimiento Administrativo General y la Ley del Silencio Administrativo.
- ✓ Decreto Legislativo Nº 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT).
- ✓ Decreto Supremo Nº 004-2013-PCM, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- ✓ Decreto Supremo Nº 070-2013-PCM, que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM
- ✓ Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM, Aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en el TUPA.
- ✓ Decreto Supremo Nº 007-2011-PCM, aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
- ✓ Decreto Supremo Nº 109-2012-PCM, Aprueba la estrategia para modernización de la gestión pública.
- ✓ Resolución Nº 003-2010-PCM/SGP, Guía Metodológica para la determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, en cumplimiento del D.S. Nº 064 2010-PCM.
- ✓ Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº 001-2018-PCM-SGP, que establece las condiciones mínimas y los plazos para la implementación y uso progresivo del SUT.
- ✓ Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2020-PCM/SGP, Aprueba la actualización del Manual de Usuarios del Sistema Único de Tramites (SUT).
- ✓ Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº 005-2018-PCM-SGP, que aprueba lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA.
- ✓ Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, aprueba la actualización del Anexo 1 Formato TUPA del Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

## ÍNDICE


**SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS** N° 5

1.1 Transparencia y acceso a la información

Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control N° 6

1.2 Educación

Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen ordinario (incl. prospecto) N° 8

Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen ordinario Personal del servicio militar acuartelado (incl. prospecto) N° 10

Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen ordinario Personal licenciado del servicio militar acuartelado (incl. prospecto) N° 12

Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen exonerado integrantes de los Pueblos Indígenas Andinos/Amazónicos (incl. prospecto) N° 14

Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen exonerado de violencia socio-política (pago solo prospecto) N° 16

Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen exonerado víctimas del terrorismo (pago solo prostecto) N° 18

Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen exonerado personas con discapacidad (incl. prospecto) N° 20

Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen exonerado Deportistas calificados (incl. prospecto) N° 22

Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen exonerado de Primer y Segundo puesto de educación secundaria y COAR (incl. prospecto) N° 24

Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen exonerado de Graduados y/o Titulados de nivel Universitario (incl. prospecto) N° 26

Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen exonerado - Traslado Interno (incl. prospecto) N° 28

Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen exonerado provenientes de otras universidades Traslado Externo (incl. prospecto) N° 30

Inscripción del postulante al concurso de admisión, con vínculo familiar de primer grado de servidores de la UNSCH, modalidad examen ordinario y/o exonerados (pago solo prospecto) N° 32

Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen exonerado Adjudicados del centro Preuniversitario (incl. prospecto) N° 34

Reinscripción a la modalidad de examen ordinario de postulantes no admitidos en la modalidad de examen exonerados (incl. prospecto) N° 36

Constancia de ingreso (primera profesión) - Pregrado N° 38

Rectificación de nombre - Pregrado N° 40

Matrícula regular de alumnos (primera profesión) - Pregrado N° 42

Matrícula regular de alumnos por créditos (segunda profesión) - Pregrado N° 44

Matrícula por asignatura repetida - Pregrado N° 46

Rectificación de matrícula por asignatura - Pregrado N° 48

| | |
|---|---|
| Desmatrícula (primera profesión) por asignatura - Pregrado | N° 50 |
| Carné universitario - Pregrado | N° 52 |
| Examen de aplazados (primera profesión) por asignatura - Pregrado | N° 54 |
| Matrícula de asignatura(s) del programa de nivelación y vacacional - Pregrado | N° 56 |
| Obtención de carné de lector - Biblioteca UNSCH | N° 58 |
| Duplicado de carné de lector - Biblioteca UNSCH | N° 60 |
| Reserva de matrícula para alumnos ingresantes y regulares - Pregrado | N° 62 |
| Examen de exoneración (primera profesión) por asignatura - Pregrado | N° 64 |
| Examen de curso único (primera profesión) por asignatura - Pregrado | N° 66 |
| Constancia de estudios (primera profesión) - Pregrado | N° 68 |
| Constancia de promedio ponderado para SERUM | N° 70 |
| Constancia de orden de mérito (Décimo, quinto, tercio y medio superior) - Pregrado | N° 72 |
| Constancia de egresado (primera profesión) - Pregrado | N° 74 |
| Convalidación de asignaturas (primera profesión) por asignatura - Pregrado | N° 76 |
| Renuncia a la condición de alumno - Pregrado | N° 78 |
| Presentación del Proyecto de Tesis - Pregrado | N° 80 |
| Revisión y Aprobación de Tesis - Pregrado | N° 82 |
| Programación de fecha y hora para sustentación de tesis - Pregrado | N° 84 |
| Revisión y aprobación del trabajo del suficiencia profesional | N° 86 |
| Obtención del Grado Académico de Bachiller | N° 88 |
| Obtención de Título Profesional Modalidad Tesis | N° 90 |
| Obtención de Título Profesional Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional | N° 92 |
| Admisión del postulante para Grado Académico de Bachiller de Universidades con Licencia Denegada | N° 94 |
| Postulante para Titulación Profesional de Universidades con Licencia Denegada | N° 96 |
| Obtención del Grado Académico de Bachiller para Universidades con Licencia Denegada | N° 98 |
| Obtención de Título Profesional Modalidad Tesis para Universidades con Licencia Denegada | N° 100 |
| Obtención de Título Profesional Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional para Universidades con Licencia Denegada | N° 102 |
| Duplicado de Diploma de Grado Académico de Bachiller y/o Título Profesional por motivo de deterioro o mutilación | N° 104 |
| Duplicado de Diploma de Grado Académico de Bachiller o Título Profesional por motivo de pérdida (incluye publicación) | N° 106 |
| Revalidación de Diploma del extranjero | N° 108 |
| Certificado de estudios Pregrado (primera profesión) | N° 110 |
| Certificado de estudios adicional (primera profesión) - Pregrado | N° 112 |
| Certificado de estudios Pregrado (segunda profesión) | N° 114 |
| Certificado de estudios de Maestría - Posgrado | N° 116 |
| Certificado de estudios de Segunda Especialización - Posgrado | N° 118 |
| Certificado de estudios de Doctorado - Posgrado | N° 120 |
| Inscripción del postulante al concurso de admisión Posgrado UNSCH - Maestría | N° 122 |
| Inscripción del postulante al concurso de admisión Posgrado UNSCH - Segunda Especialización | N° 124 |
| Inscripción del postulante al concurso de admisión Posgrado UNSCH - Doctorado | N° 126 |
| Inscripción del postulante al concurso de admisión Posgrado UNSCH | N° 128 |
| Matrícula regular de Maestría y/o Segunda Especialización - Posgrado | N° 130 |
| Matrícula regular de Doctorado - Posgrado | N° 132 |

| | |
|---|---|
| Matrícula por modalidad de curso dirigido - Posgrado | N° 134 |
| Matrícula de idioma extranjero y/o nativo - Posgrado | N° 136 |
| Reserva de matrícula y/o ingreso (por un año) - Posgrado | N° 138 |
| Desmatricula (por asignatura) - Posgrado | N° 140 |
| Cambio de modalidad (presencial, semipresencial y/o a distancia), por estudiante - Posgrado | N° 142 |
| Cambio de sede (Huamanga-Pichari-Huamanga), por estudiante - Posgrado | N° 144 |
| Licencia Académica (por semestre académico y/o año) - Posgrado | N° 146 |
| Convalidación de asignaturas (traslado interno y externo), por asignatura - Posgrado | N° 148 |
| Constancia de egresado - Posgrado | N° 150 |
| Examen de suficiencia de idioma extranjero y/o nativo - Posgrado | N° 152 |
| Constancia de matrícula - Posgrado | N° 154 |
| Renuncia a la maestría, segunda especialización y/o doctorado - Posgrado | N° 156 |
| Aprobación del proyecto de tesis | N° 158 |
| Aprobación del borrador de tesis | N° 160 |
| Programación de fecha y hora para sustentación de tesis | N° 162 |
| Cambio de asesor de tesis | N° 164 |
| Cambio de proyecto de tesis | N° 166 |
| Examen de reclasificación de idioma extranjero y/o nativo - Posgrado | N° 168 |
| Obtención de Grado Académico de Maestro | N° 170 |
| Obtención del Título de Segunda Especialización | N° 172 |
| Obtención de Grado Académico de Doctor | N° 174 |
| Duplicado del Diploma por motivo de deterioro o mutilación | N° 176 |
| Duplicado de Diploma por motivo de pérdida (incluye publicación) | N° 178 |
| **SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD** | N° 180 |
| **SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS** | N° 181 |
| Formulario PDF: Formato Hoja de vida Documentada | N° 182 |
| Formulario PDF: Formato: Solicitud para postular - Doctorado | N° 185 |
| Formulario PDF: Formato: Solicitud para postular - MAESTRÍAS | N° 186 |
| Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control. | N° 187 |
| **SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN** | N° 188 |

## SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"**

**Código: PE123299E43**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

**Requisitos**

1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.

2.- De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.
* Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad notifica al solicitante la liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida, como máximo, hasta el noveno (9) día hábil de recibida la solicitud.

**Notas:**

1.- La solicitud de información debe ser dirigida al Funcionario Responsable de atender las solicitudes de Acceso a la Información. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.

2.- La solicitud de acceso a la información pública puede ser presentada por cualquier persona natural o jurídica ante la unidad de recepción documentaria de la entidad, a través de un formulario digital, un correo electrónico establecido para tal fin o a través de cualquier otro medio idóneo que para tales efectos establezcan las entidades.

3.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se notifica al solicitante como máximo, hasta el noveno (9) día hábil de recibida la solicitud. En tal supuesto, el solicitante debe cancelar dicho monto acercándose a la entidad o través de los mecanismos de pago a distancia o pagos digitales que cada entidad ponga a disposición. El pago efectuado debe ponerse en conocimiento de la entidad, a efectos que la entidad efectúe la reproducción correspondiente y pueda entregar la información dentro del plazo.

4.- No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.

5.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles. De haber una denegatoria tácita, no existe un plazo perentorio. El plazo máximo de respuesta es de diez (10) días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El plazo para declarar la admisibilidad del recurso es de siete (7) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de su recepción por el Tribunal. Si el Tribunal declara la inadmisibilidad del recurso requiere al/a la apelante que subsane en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de su notificación. De no subsanar en este plazo, se tiene por no presentado el recurso.

UNSCH

**Formularios**

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_56_20250326_102944.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Copia simple formato A4
Monto - S/ 0.10

Información en CD
Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Secretaria General

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | NO APLICA - No aplica | - Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública |
| Plazo máximo de presentación | No aplica | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | 10 días hábiles |

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20 | Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública | Decreto Supremo | N° 021-2019-JUS | 11/12/2019 |
| 13, 15, 17, 21, 22, 25, 26, 28, 29 y 30 | Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública | Decreto Supremo | N° 007-2024-JUS | 16/05/2024 |
| 6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria | Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses | Decreto Legislativo | N° 1353 | 07/01/2017 |
| 1 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública | Decreto Supremo | D.S. 007-2024-JUS | 16/05/2024 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen ordinario (incl. prospecto)"**

**Código: PA5600911A**

**Descripción del procedimiento**

Inscripción al examen de admisión (ingresando a la página web: https://admision.unsch.edu.pe), con el que están facultados a rendir el examen para el ingreso a una carrera profesional en la UNSCH, según cronograma de proceso de admisión. Para este proceso de admisión pueden inscribirse los estudiantes que se encuentran cursando estudios de educación secundaria, para medir su logro académico, sin opción a ocupar una vacante. También pueden postular los estudiantes que están cursando el quinto grado de educación secundaria, una vez logrado la vacante, la presentación del certificado de estudio de los cinco años (primero a quinto grado) tiene como plazo máximo, según cronograma, bajo responsabilidad de perder la vacante logada. Obtiene su ficha de incripción.

**Requisitos**

1.- El postulante debe ingresar a la pagina web, en inscripción registre sus datos e imprima su orden de pago.

**Notas:**

1.- Una vez realizado el pago, luego de 24 horas, ingrese a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/documentos, con su DNI, imprima la ficha de inscripción.

2.- Publicación de estudiantes aptos, debe ingresar a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/buscar_aula, 24 horas antes del examen de admisión para ubicar el aula.

3.- Por inscripción extemporánea (para postulantes de colegios estatales y particulares) deberá abonar un recargo de sesenta y cinco soles (S/. 65.00)

**Formularios**

Ficha virtual de inscripción

Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Institución educativa estatal
Monto - S/ 250.00

Institución educativa particular
Monto - S/ 300.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| UNSCH - Local Garcilazo | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección de Admisión : UNSCH - Local Garcilazo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (066) 310759
Anexo: -
Correo: admision@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la Dirección de Admisión y Estudios Generales - Dirección de Admisión | Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 98 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 176, 178, 183 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 10 | Resolución de Consejo Universitario | Otros | RCU N° 574 -2016-UNSCH/CU | 08/09/2016 |
| 54, 61 | Ley del Servicio Militar | Ley | 29248 | 28/06/2008 |
| 1, 54, 61 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar | Decreto Legislativo | 1146 | 11/12/2012 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen ordinario Personal del servicio militar acuartelado (incl. prospecto)"**

**Código: PA560077CF**

**Descripción del procedimiento**

Inscripción al examen de admisión ordinario (ingresando a la página web: https://admision.unsch.edu.pe), Este procedimiento puede solicitar los que brindan servicio militar acuartelado y quienes hayan concluido sus estudios secundarios, están facultados a rendir el examen para el ingreso a una carrera profesional en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga (descuento 50% mediante el Art. 54 de la Ley 29248). Obtendrán su ficha de inscripción.

**Requisitos**

1.- El postulante debe ingresar a la pagina web, en inscripción registre sus datos e imprima su orden de pago.

2.- Constancia de haber cumplido el Servicio Militar.

**Notas:**

1.- Una vez realizado el pago, luego de 24 horas, ingrese a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/documentos, con su DNI, imprima la ficha de inscripción.

2.- Publicación de estudiantes aptos, debe ingresar a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/buscar_aula, 24 horas antes del examen de admisión para ubicar el aula.

3.- Por inscripción extemporánea (para postulantes de colegios estatales y particulares) deberá abonar un recargo de sesenta y cinco soles (S/. 65.00)

**Formularios**

Ficha virtual de inscripción

Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

UNSCH

OAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Institución educativa estatal
Monto - S/ 125.00

Institución educativa particular
Monto - S/ 150.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| UNSCH - Local Garcilazo | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección de Admisión : UNSCH - Local Garcilazo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (066) 310759
Anexo: -
Correo: admision@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de la Dirección de Admisión - Dirección de Admisión | Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 98 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 150, 178, 180 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 1, 4, 8 | Resolución de Consejo Universitario | Otros | RCU N° 574 -2016-UNSCH/CU, Anexo V | 08/09/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen ordinario Personal licenciado del servicio militar acuartelado (incl. prospecto)"**

**Código: PA56008A89**

**Descripción del procedimiento**

Inscripción al examen de admisión (ingresando a la página web: https://admision.unsch.edu.pe), los licenciados del servicio militar acuartelado están facultados a rendir el examen para el ingreso a una carrera profesional en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga (descuento 25% mediante el Art. 61° de la Ley 29248) , según cronograma de proceso de admisión. Este procedimiento puede ser solicitado por cualquier persona quienes hayan concluido sus estudios secundarios (previo cumplimiento de los requisitos establecidos). Podrán obtener su ficha de inscripción.

**Requisitos**

1.- El postulante debe ingresar a la pagina web, en inscripción registre sus datos e imprima su orden de pago.

2.- Presentar documento de Licenciamiento

**Notas:**

1.- Una vez realizado el pago, luego de 24 horas, ingrese a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/documentos, con su DNI, imprima la ficha de inscripción.

2.- Publicación de estudiantes aptos, debe ingresar a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/buscar_aula, 24 horas antes del examen de admisión para ubicar el aula.

3.- Por inscripción extemporánea (para postulantes de colegios estatales y particulares) deberá abonar un recargo sesenta y cinco soles (S/. 65.00)

**Formularios**

Ficha virtual de inscripción

Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Institución educativa estatal
Monto - S/ 187.50

Institución educativa particular
Monto - S/ 225.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| UNSCH - Local Garcilazo | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección de Admisión : UNSCH - Local Garcilazo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (066) 310759
Anexo: -
Correo: admision@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de la Dirección de Admisión - Dirección de Admisión | Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 98 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 150, 178, 180 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 1, 4, 8 | Resolución de Consejo Universitario | Otros | RCU N° 574 -2016-UNSCH/CU, Anexo VI | 08/09/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen exonerado integrantes de los Pueblos Indígenas Andinos/Amazónicos (incl. prospecto)"**

**Código: PA56005329**

**Descripción del procedimiento**

Inscripción al examen de admisión (ingresando a la página web: https://admision.unsch.edu.pe), con el que están facultados a rendir el examen para el ingreso a una carrera profesional en la UNSCH. Este procedimiento puede ser solicitado por estudiantes que hayan concluido sus estudios secundarios y que acrediten ser originarias procedentes de los Pueblos Indígenas Andino-Amazónicos de las Regiones de Ayacucho, Apurímac, Huancavelica y del Valle del Rio Apurímac (previo cumplimiento de los requisitos establecidos). Obtiene su ficha de inscripción.

**Requisitos**

1.- El postulante debe ingresar a la pagina web, en inscripción registre sus datos e imprima su orden de pago.

2.- Copia legalizada de inscripción vigente de la personería jurídica de la Junta Directiva de la organización indígena Andino-Amazónico debidamente registrada en la SUNARP.

3.- Carta aval emitida por la Junta Directiva de la organización indígena Andino-Amazónico con poder vigente, que acredite la residencia y haber cursado estudios de primer a quinto año de educación secundaria en su comunidad.

4.- Carta de compromiso conforme a lo establecido en el convenio 169-Organización Internacional del Trabajo (OIT) firmado por el presidente de la comunidad y el postulante.

**Notas:**

1.- Una vez realizado el pago, luego de 24 horas, ingrese a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/documentos, con su DNI, imprima la ficha de inscripción. La publicación de estudiantes aptos, debe ingresar a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/buscar_aula, 24 horas antes del examen de admisión para ubicar el aula.

2.- Por inscripción extemporánea deberá abonar un recargo de sesenta y cinco soles (S/. 65.00)

**Formularios**

Ficha virtual de inscripción

Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 250.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| UNSCH - Local Garcilazo | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección de Admisión : UNSCH - Local Garcilazo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (066) 310759
Anexo: -
Correo: admision@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de la Dirección de Admisión - Dirección de Admisión | Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 98 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 180 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 11, 52 | Resolución de Consejo Universitario | Otros | RCU N° 574 -2016-UNSCH/CU | 08/09/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen exonerado de violencia socio-politica (pago solo prospecto)"**

**Código: PA5600F056**

**Descripción del procedimiento**

Inscripción al examen de admisión (ingresando a la página web: https://admision.unsch.edu.pe), con el que están facultados a rendir el examen para el ingreso a una carrera profesional en la UNSCH. Este procedimiento (previo cumplimiento de los requisitos establecidos) puede ser solicitado por estudiantes que hayan concluido sus estudios secundarios y que acrediten haber sido afectado por la violencia sociopolitica contemplados en la Ley N° 28592 (Plan de Integral de Reparación). Obtienen su ficha de inscripción.

**Requisitos**

1.- El postulante debe ingresar a la pagina web, en inscripción registre sus datos e imprima su orden de pago.

2.- Certificado original que acredite como victima de violencia expedido por el Consejo de Reparaciones o documento que demuestra incorporación al Registro de Victimas por los Consejos Regionales.

**Notas:**

1.- Una vez realizado el pago, luego de 24 horas, ingrese a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/documentos, con su DNI, imprima la ficha de inscripción. La publicación de estudiantes aptos, debe ingresar a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/buscar_aula, 24 horas antes del examen de admisión para ubicar el aula.

2.- Por inscripción extemporánea deberá abonar un recargo de sesenta y cinco soles (S/. 65.00)

3.- Único de pago es por concepto del prospecto de admisión (S/ 30.00)

**Formularios**

Ficha virtual de inscripción

Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 30.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

2 dias hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| UNSCH - Local Garcilazo | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección de Admisión : UNSCH - Local Garcilazo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (066) 310759
Anexo: -
Correo: admision@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de la Dirección de Admisión - Dirección de Admisión | Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 98 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 180 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 11, 51 | Resolución de Consejo Universitario | Otros | RCU N° 574 -2016-UNSCH/CU | 08/09/2016 |
| 18, 19 | Aprueban Reglamento de la Ley Nº 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones | Decreto Supremo | 015-2006-JUS | 06/07/2006 |
| 1 | Decreto Supremo que modifica el Artículo 18 del Reglamento de la Ley Nº 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones, aprobado por el Decreto Supremo Nº 015-2006-JUS | Decreto Supremo | 001-2016-JUS | 29/01/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen exonerado víctimas del terrorismo (pago solo prostecto)"**

**Código: PA560039D5**

**Descripción del procedimiento**

Inscripción al examen de admisión (ingresando a la página web: https://admision.unsch.edu.pe), con el que están facultados a rendir el examen para el ingreso a una carrera profesional en la UNSCH. Para este proceso de admisión pueden escribirse los reconocidos expresamente por la Comisión Multisectorial de Alto Nivel (CMAN) como beneficiarios del régimen indemnizatorio excepcional, establecido por el D.S. 051-88-PCM (victimas de terrorismo) y la Ley N° 27277. Obtienen su ficha de inscripción.

**Requisitos**

1.- El postulante debe ingresar a la pagina web, en inscripción registre sus datos e imprima su orden de pago.

2.- Original o copia autenticada por el fedatario de la institución de origen, de la resolución que acredite haber sido calificado personalmente como beneficiario del régimen indemnizatorio excepcional o como titular de la pensión derivada de la orfandad.

3.- Copias legalizadas de las tres últimas boletas de pago de pensiones que acrediten percibir el beneficio pensionario reconocido o boletas de pago por pensión de orfandad.

4.- Declaración Jurada de no haber hecho uso de este derecho en otra universidad.

**Notas:**

1.- Una vez realizado el pago, luego de 24 horas, ingrese a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/documentos, con su DNI, imprima la ficha de inscripción. La publicación de estudiantes aptos, debe ingresar a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/buscar_aula, 24 horas antes del examen de admisión para ubicar el aula.

2.- Por inscripción extemporánea deberá abonar un recargo de sesenta y cinco soles (S/. 65.00)

3.- Único de pago es por concepto del prospecto de admisión (S/ 30.00)

**Formularios**

Ficha virtual de inscripción

Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 30.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| UNSCH - Local Garcilazo | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección de Admisión : UNSCH - Local Garcilazo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (066) 310759
Anexo: -
Correo: admision@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de la Dirección de Admisión - Dirección de Admisión | Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 98 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 180 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 11, 49, 50 | Resolución de Consejo Universitario | Otros | RCU N° 574 -2016-UNSCH/CU | 08/09/2016 |
| 1, 2 | Ley que establece vacantes de ingreso a las universidades para las victimas del terrorismo | Ley | 27277 | 03/06/2000 |
| 4,5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen exonerado personas con discapacidad (incl. prospecto)"**

**Código: PA56002B05**

**Descripción del procedimiento**

Inscripción al examen de admisión (ingresando a la página web: https://admision.unsch.edu.pe), con el que están facultados a rendir el examen para el ingreso a una carrera profesional en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga. Este procedimiento puede ser solicitado las personas quienes hayan concluido sus estudios secundarios y estén acreditadas como personas con discapacidad beneficiados de la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad (previo cumplimiento de los requisitos establecidos). Obtienen su ficha de inscripción.

**Requisitos**

1.- El postulante debe ingresar a la pagina web, en inscripción registre sus datos e imprima su orden de pago.

2.- Copia simple del carne expedido por el CONADIS que acredite pertenecer al Registro Nacional de Personas con Discapacidad.

**Notas:**

1.- Una vez realizado el pago, luego de 24 horas, ingrese a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/documentos, con su DNI, imprima la ficha de inscripción.

2.- Publicación de estudiantes aptos, debe ingresar a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/buscar_aula, 24 horas antes del examen de admisión para ubicar el aula.

3.- Por inscripción extemporánea deberá abonar un recargo de sesenta y cinco soles (S/. 65.00)

**Formularios**

Ficha virtual de inscripción

Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 250.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| UNSCH - Local Garcilazo | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección de Admisión : UNSCH - Local Garcilazo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (066) 310759
Anexo: -
Correo: admision@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de la Dirección de Admisión - Dirección de Admisión | Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico |
| Plazo máximo de | 15 días hábiles | 15 días hábiles |

| | | |
|---|---|---|
| presentación | | |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 98, 129 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 180 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 11, 42 | Resolución de Consejo Universitario | Otros | RCU N° 574 -2016-UNSCH/CU | 08/09/2016 |
| 38 | Ley General de la Persona con Discapacidad | Ley | 29973 | 24/12/2012 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER...

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen exonerado Deportistas calificados (incl. prospecto)"**

**Código: PA56007501**

**Descripción del procedimiento**

Inscripción al examen de admisión (ingresando a la página web: https://admision.unsch.edu.pe), con el que están facultados a rendir el examen para el ingreso a una carrera profesional en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga. Este procedimiento puede ser solicitado por cualquier persona quienes hayan concluido sus estudios secundarios y tengan la condición de deportista calificado (Ley N° 28036 y su modificatoria Ley N° 29544), previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de concurso de Admisión. Podrán obtener su ficha de inscripción.

**Requisitos**

1.- El postulante debe ingresar a la pagina web, en inscripción registre sus datos e imprima su orden de pago.

2.- Constancia original que certifique ser Deportista Calificado de alto nivel otorgado por el Director Nacional de Deporte Afiliado (DINADAF).

3.- Carta pase de la liga o institución deportiva a la que pertenece o declaracion jurada de no pertenecer a ninguna liga o institucion deportiva.

**Notas:**

1.- Una vez realizado el pago, luego de 24 horas, ingrese a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/documentos, con su DNI, imprima la ficha de inscripción.

2.- Publicación de estudiantes aptos, debe ingresar a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/buscar_aula, 24 horas antes del examen de admisión para ubicar el aula.

3.- Por inscripción extemporánea deberá abonar un recargo de sesenta y cinco soles (S/. 65.00)

**Formularios**

Ficha virtual de inscripción

Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 300.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

2 dias hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| UNSCH - Local Garcilazo | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección de Admisión : UNSCH - Local Garcilazo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (066) 310759
Anexo: -
Correo: admision@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de la Dirección de Admisión - Dirección de Admisión | Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 98 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 180 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 11, 44 | Resolución de Consejo Universitario | Otros | RCU N° 574 -2016-UNSCH/CU | 08/09/2016 |
| 22 | Ley de promoción y desarrollo del deporte | Ley | 28036 | 24/07/2003 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen exonerado de Primer y Segundo puesto de educación secundaria y COAR (incl. prospecto)"**

**Código: PA5600502F**

**Descripción del procedimiento**

Inscripción al examen de admisión (ingresando a la página web: https://admision.unsch.edu.pe), con el que están facultados a rendir el examen para el ingreso a una carrera profesional en la UNSCH, según cronograma de proceso de admisión. Para este proceso de admisión pueden inscribirse los estudiantes egresados de los últimos años previos al examen de admisión de los Colegios de Alto Rendimiento (COAR) y programas del Diplomado de Bachillerato Internacional de la Región de Ayacucho que tiene convenio con la UNSCH. Los postulantes para esta modalidad pueden presentarse de primer y segundo puesto de educación secundaria. Obtiene su ficha de inscripción.

**Requisitos**

1.- El postulante debe ingresar a la pagina web, en inscripción registre sus datos e imprima su orden de pago.

**Notas:**

1.- Una vez realizado el pago, luego de 24 horas, ingrese a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/documentos, con su DNI, imprima la ficha de inscripción.

2.- En primero y segundo puesto de educación secundaria; deben presentar resolución original o transcripción del acta de sesión de adjudicación de los primeros o segundo puestos, expedido por el director o subdirector de la intitución educativa de procedencia, verificado y validado por la Comisión de Admisión.

3.- En estudiantes egresados del Programa del Bachillerato Internacional o del Colegio de Alto Rendimiento (COAR-Ayacucho); deben presentar Informe final en original y diploma de calificación (de 24 a más puntos) de los resultados del Programa de Diplomado de Bachillerato Internacional, firmado por el director del Colegio de Alto Rendimiento (COAR-Ayacucho) en original.

4.- Por inscripción extemporánea deberá abonar un recargo de sesenta y cinco soles (S/. 65.00)

**Formularios**

Ficha virtual de inscripción

Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Institución educativa estatal
Monto - S/ 250.00

Institución educativa particular
Monto - S/ 300.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| UNSCH - Local Garcilazo | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección de Admisión : UNSCH - Local Garcilazo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (066) 310759
Anexo: -
Correo: admision@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de la Dirección de Admisión - Dirección de Admisión | Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 98, 129 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 180 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 11, 43 | Resolución de Consejo Universitario | Otros | RCU N° 574 -2016-UNSCH/CU | 08/09/2016 |
| 1 | Resolución Ministerial | Otros | 274-2014-MINEDU | 03/07/2014 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen exonerado de Graduados y/o Titulados de nivel Universitario (incl. prospecto)"**

**Código: PA56004DFE**

**Descripción del procedimiento**

Inscripción al examen de admisión (ingresando a la página web: https://admision.unsch.edu.pe), con el que están facultados a rendir el examen para el ingreso a una carrera profesional en la UNSCH, según cronograma de proceso de admisión. Para este proceso de admisión pueden inscribirse los graduados y titulados de instituciones educativas de nivel superior universitario reconocidos por la Ley Universitaria N° 30220 (los graduados y titulados de una universidad pública no pueden presentarse en la modalidad ordinaria en merito al art. 100 de la Ley Universitario), obtenen su ficha de inscripción.

**Requisitos**

1.- El postulante debe ingresar a la pagina web, en inscripción registre sus datos e imprima su orden de pago.

2.- Copia del Grado y/o Titulo Profesional de nivel universitario.

3.- Copia del Documento Nacional de Identidad.

4.- Constancia de registro del grado académico o título profesional, expedido por la SUNEDU.

**Notas:**

1.- Una vez realizado el pago, luego de 24 horas, ingrese a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/documentos, con su DNI, imprima la ficha de inscripción.

2.- Publicación de estudiantes aptos, debe ingresar a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/buscar_aula, 24 horas antes del examen de admisión para ubicar el aula.

3.- Por inscripción extemporánea deberá abonar un recargo de sesenta y cinco soles (S/. 65.00)

**Formularios**

Ficha virtual de inscripción

Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 485.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| UNSCH - Local Garcilazo | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección de Admisión : UNSCH - Local Garcilazo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (066) 310759
Anexo: -
Correo: admision@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de la Dirección de Admisión - Dirección de Admisión | Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 98 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 180 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 11, 46 | Resolución de Consejo Universitario | Otros | RCU N° 574 -2016-UNSCH/CU | 08/09/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen exonerado - Traslado Interno (incl. prospecto)"**

**Código: PA5600B60F**

**Descripción del procedimiento**

Inscripción al examen de admisión (ingresando a la página web: https://admision.unsch.edu.pe), con el que están facultados a rendir el examen para el ingreso a una carrera profesional en la UNSCH, según cronograma de proceso de admisión. Para este proceso de admisión pueden inscribirse los estudiantes de la UNSCH (PRIMERA PROFESION), de cualquier escuela profesional y que hayan aprobado no menos de cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o Setenta y dos (72) créditos (previo cumplimiento de los requisitos establecidos). Obtienen su ficha de inscripción

**Requisitos**

1.- El postulante debe ingresar a la pagina web, en inscripción registre sus datos e imprima su orden de pago.

2.- Copia del certificado de estudios universitarios con el que acredite haber aprobado no menos de cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos.

3.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad

**Notas:**

1.- Una vez realizado el pago, luego de 24 horas, ingrese a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/documentos, con su DNI, imprima la ficha de inscripción. Publicación de estudiantes aptos, debe ingresar a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/buscar_aula, 24 horas antes del examen de admisión para ubicar el aula.

3.- Presnetar declaración Jurada de no haber sido sancionadopor asusntes académicos y/o disciplinarios (según formato de la Dirección de Admisión)

3.- Por inscripción extemporánea deberá abonar un recargo de sesenta y cinco soles (S/. 65.00)

**Formularios**

Ficha virtual de inscripción

Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 250.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

2 dias hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| UNSCH - Local Garcilazo | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección de Admisión : UNSCH - Local Garcilazo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (066) 310759
Anexo: -
Correo: admision@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de la Dirección de Admisión - Dirección de Admisión | Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 98 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 180 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 11, 47 | Resolución de Consejo Universitario | Otros | RCU N° 574 -2016-UNSCH/CU | 08/09/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen exonerado provenientes de otras universidades Traslado Externo (incl. prospecto)"**

**Código: PA5600572B**

**Descripción del procedimiento**

Inscripción al examen de admisión (ingresando a la página web: https://admision.unsch.edu.pe), con el que están facultados a rendir el examen para el ingreso a una carrera profesional en la UNSCH, según cronograma de proceso de admisión. Para este proceso de admisión pueden inscribirse los estudiantes (PRIMERA PROFESIÓN) de otras universidades Nacionales y/o Internacionales, que hayan aprobado no menos de cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o Setenta y dos (72) créditos, y que no tengan sanción disciplinaria (previo cumplimiento de los requisitos establecidos). Obtienen su ficha de inscripción.

**Requisitos**

1.- El postulante debe ingresar a la pagina web, en inscripción registre sus datos e imprima su orden de pago.

2.- Certificado de estudios universitarios original con el que acredite haber aprobado no menos de cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o Setenta y dos (72) créditos, en ambos casos deberán ser completos.

3.- Constancia original de no haber sido separado por medida disciplinaria de la universidad de origen, expedida por la dependencia correspondiente.

4.- Mostrar y copia del Pasaporte si son extranjeros o DNI vigente.

**Notas:**

1.- Una vez realizado el pago, luego de 24 horas, ingrese a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/documentos, con su DNI, imprima la ficha de inscripción. Publicación de estudiantes aptos, debe ingresar a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/buscar_aula, 24 horas antes del examen de admisión para ubicar el aula.

2.- También debe presentar constancia de matricula vigente del ultimo año académico que antecede al momento que postula, emitida por la Dirección de la carrera profesional de la universidad de origen.

3.- Por inscripción extemporánea deberá abonar un recargo de sesenta y cinco soles (S/. 65.00)

**Formularios**

Ficha virtual de inscripción
Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Nacionales
Monto - S/ 380.00

Internacionales
Monto - S/ 425.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| UNSCH - Local Garcilazo | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección de Admisión : UNSCH - Local Garcilazo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

| Dirección de Admisión | Teléfono: (066) 310759<br>Anexo: -<br>Correo: admision@unsch.edu.pe |
|---|---|

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de la Dirección de Admisión - Dirección de Admisión | Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 98 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 180 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 11, 48 | Resolución de Consejo Universitario | Otros | RCU N° 574 -2016-UNSCH/CU | 08/09/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Inscripción del postulante al concurso de admisión, con vínculo familiar de primer grado de servidores de la UNSCH, modalidad examen ordinario y/o exonerados (pago solo prospecto)"**

**Código: PA56004443**

**Descripción del procedimiento**

Inscripción al examen de admisión (ingresando a la página web: https://admision.unsch.edu.pe), con el que están facultados a rendir el examen para el ingreso a una carrera profesional en la UNSCH. Para este proceso de admisión pueden escribirse los hijos y/o cónyuges de los docentes y trabajadores administrativos nombrados y contratados, del personal obrero permanente de la UNSCH, paga por única vez una tasa especial por los derechos de inscripción en la modalidad de examen ordinario o exonerado. Los postulantes que no hayan alcanzado una vacante en una modalidad del proceso, pierde dicho derecho para los sucesivos procesos del examen de admisión.

**Requisitos**

1.- El postulante debe ingresar a la pagina web, en inscripción registre sus datos e imprima su orden de pago.

2.- Constancia de exoneración de pago por derecho de inscripción al examen de admisión expedido por la Unidad de Recursos Humanos de la UNSCH.

3.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad

**Notas:**

1.- Por inscripción extemporánea deberá abonar un recargo de sesenta y cinco soles (S/. 65.00)

2.- El derecho de pago único de treinta (30) soles corresponde al prospecto de admisión.

3.- Este beneficio en el pago de inscripción, en las modalidades de examen ordinario o exonerado es por única vez, por tanto, los postulantes con vínculo familiar de primer grado de servidores de la UNSCH, que no hayan alcanzado vacante en este proceso, pierden dicho beneficio para los sucesivos procesos de examen de admisión.

**Formularios**

Ficha virtual de inscripción
Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 30.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

2 dias hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| UNSCH - Local Garcilazo | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección de Admisión : UNSCH - Local Garcilazo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (066) 310759
Anexo: -
Correo: admision@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de la Dirección de Admisión - Dirección de Admisión | Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 98 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 58 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 16, 17 | Resolución de Consejo Universitario | Otros | RCU N° 574 -2016-UNSCH/CU | 08/09/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH, modalidad examen exonerado Adjudicados del centro Preuniversitario (incl. prospecto)"**

**Código: PA5600208B**

**Descripción del procedimiento**

Inscripción al examen de admisión (ingresando a la página web: https://admision.unsch.edu.pe), con el que están facultados a rendir el examen para el ingreso a una carrera profesional en la UNSCH, según cronograma de proceso de admisión. Para este proceso de admisión pueden inscribirse los postulantes adjudicados del CEPRE-UNSCH que han logrado alcanzar una vacante en el cuadro de méritos del CEPRE, avalado por la Dirección de Admisión. Obtiene su ficha de inscripción.

**Requisitos**

1.- El postulante debe ingresar a la pagina web, en inscripción registre sus datos e imprima su orden de pago (previo presentar los requisitos según la modalidad en la Dirección de Admisión.

2.- Contancia original de adjudicación de vacante del ciclo de estudios expedida por el CEPRE-UNSCH validado por la Direccion de Admisión

**Notas:**

1.- Una vez realizado el pago, luego de 24 horas, ingrese a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/documentos, con su DNI, imprima la Ficha de inscripción.

2.- Por inscripción extemporánea (para postulantes de colegios estatales y particulares) deberá abonar un recargo de sesenta y cinco soles (S/. 65.00)

**Formularios**

https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 335.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| UNSCH - Local Garcilazo | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección de Admisión : UNSCH - Local Garcilazo
Oficina de Tecnologías de la Información : UNSCH - Local Garcilazo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de la Dirección de Admisión - Dirección de Admisión | Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 98 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 180 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 45 | Resolución de Consejo Universitario | Otros | RCU N° 574 -2016-UNSCH/CU | 08/09/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | N° 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Reinscripción a la modalidad de examen ordinario de postulantes no admitidos en la modalidad de examen exonerados (incl. prospecto)"**

**Código: PA56002651**

**Descripción del procedimiento**

Inscripción al examen de admisión (ingresando a la página web: https://admision.unsch.edu.pe), con el que están facultados a rendir el examen para el ingreso a una carrera profesional en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, según cronograma de proceso de admisión. Este procedimiento puede ser solicitado por postulantes no admitidos bajo la modalidad de examen exonerado (previo cumplimiento de los requisitos establecidos). Podrán obtener su ficha de inscripción.

**Requisitos**

1.- El postulante debe ingresar a la pagina web, en inscripción registre sus datos e imprima su orden de pago.

2.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad

**Notas:**

1.- Una vez realizado el pago, luego de 24 horas, ingrese a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/documentos, con su DNI, imprima la ficha de inscripción. La publicación de estudiantes aptos, debe ingresar a la página htt://admisión.unsch.edu.pe/información/buscar_aula, 24 horas antes del examen de admisión para ubicar el aula.

2.- Este procedimiento no aplica para quienes postularon bajo las modalidades de graduados y/o titulados, traslado interno y traslado externo.

3.- Por inscripción extemporánea (para postulantes de colegios estatales y particulares) deberá abonar un recargo de sesenta y cinco soles (S/. 65.00)

**Formularios**

Ficha virtual de inscripción
Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

UNSCH
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 180.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| UNSCH - Local Garcilazo | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección de Admisión : UNSCH - Local Garcilazo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (066) 310759
Anexo: -
Correo: admision@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de la Dirección de Admisión - Dirección de Admisión | Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 98 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 180 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 17, 24 | Resolución de Consejo Universitario | Otros | RCU N° 574 -2016-UNSCH/CU | 08/09/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Constancia de ingreso (primera profesión) - Pregrado"**

**Código: PA560074FF**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes y egresados para primera profesión poder solicitar una constancia de ingreso de postulantes admitidos en las modalidades de ordinario y exonerados (previo pago realizado), en dicho documento se indica el periodo académico de ingreso del estudiante, modalidad de ingreso y carrera a la que ingresó, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que hayan logrado ocupar una vacante de ingreso a la UNSCH y no se encuentra sujeto a renovación, pero sí a una nueva solicitud.

**Requisitos**

1.- Recibo de pago por derecho de trámite.

2.- Mostrar y copia a color amplida del Documento Nacional de Identidad.

3.- Partida de nacimiento original.

4.- Certificado de estudio original que acredite haber concluido la educación secundaria.

**Notas:**

1.- Certificado de estudio original se debe presentar sin enmendaduras, firmado por el director de la Intitución Educativa publica o privada. En caso del certificado no digital debe ser con fotografia reciente y visado por la UGEL respectiva, con antiguedad no mayor a tres años. Los certificados obtenidos en el extranjero deberán estar convalidados o revalidados por el Ministerio de Educación del Perú.

2.- Asimismo, se constatará los requisitos de los ingresantes según a la modalidad de ingreso.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sistema de trámite documentario
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 15.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en linea a traves de medios digitales//Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

2 dias hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| UNSCH - Local Garcilazo | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección de Admisión : UNSCH - Local Garcilazo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (066) 310759
Anexo: -
Correo: admision@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de la Dirección de Admisión - Dirección de Admisión | Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico |
| Plazo máximo de | 15 días hábiles | 15 días hábiles |

| | | |
|---|---|---|
| presentación | | |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 98 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 176, 178, 183 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 41 | Resolución de Consejo Universitario | Otros | RCU N° 574 -2016-UNSCH/CU | 08/09/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Rectificación de nombre - Pregrado"**

**Código: PA56007041**

**Descripción del procedimiento**

Los estudiantes universitarios, pueden solicitar la rectificación de sus nombres o apellidos, si es que hay un error en los mismos, comparados con su Documento Nacional de Identidad. Lo pueden solicitar todos los estudiantes universitarios matriculados de la UNSCH. Obtienen su rectificación de nombres o apellidos.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Rector

2.- Recibo de pago por derecho de trámite realizado

**Notas:**

1.- La rectificación de nombre se materializa con la emisión de la Resolución Rectoral, previa opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica, donde se aprueba rectificar todos los documentos académicos - administrativos de la UNSCH.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sistema de tramite documentario
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 10.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en linea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| UNSCH - Local Garcilazo | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección de Admisión : UNSCH - Local Garcilazo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (066) 310759
Anexo: -
Correo: admision@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de la Dirección de Admisión - Dirección de Admisión | Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 100 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 73, 76 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Matrícula regular de alumnos (primera profesión) - Pregrado"**

**Código: PA56005810**

**Descripción del procedimiento**

La matrícula es un acto formal y personal por el cual el/la estudiante se compromete a llevar determinadas asignaturas en un semestre académico y es de responsabilidad de los/as estudiantes de cumplir con la matrícula de modo virtual en la fecha establecida. En el campus virtual del SIIGE debe registrar los datos de identificación, seleccionar las asignaturas que llevara en el semestre y se genera la esquela de pago donde figura las asignaturas y el monto a pagar (pago obligatorio de FEDUP de S/ 2.00 y Autoseguro de S/ 15.00). Los aptos para matricularse deben tener la condición de estudiante activo, cuenta de SIIGE y correo institucional activo, no debe registrar deuda a ninguna dependencia académica-administrativa y también, debe presentar váucher por derecho de matrícula conforme a la esquela de pago. Obtienen su ficha de matrícula.

**Requisitos**

1.- Registro en el SIIGE - UNSCH.

**Notas:**

1.- En la primera matrícula correspondiente a los/as ingresantes a la UNSCH, en la esquela de pago figurará pago por Examen Medico de S/ 30.00

2.- Las matrículas extemporánea, el estudiante deberá abonar un recargo de S/ 20.00 soles adicionales.

**Formularios**

SIIGE (Sistema Integrado Informático de la UNSCH)

Url: https://campus.unsch.edu.pe/

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sistema de trámite documentario
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 30.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Oficina de Tecnologías de la Información | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Tecnologías de la Información : Oficina de Tecnologías de la Información

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina de Tecnologías de la Información

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (066) 310470
Anexo: -
Correo: ogis@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información - Oficina de Tecnologías de la Información | Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 98, 99, 100, 126 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 73, 76, 77, 79, 80, 189, 397 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 16 | Reglamento del Régimen Académico - Administrativo de Estudiantes de Pregrado de la UNSCH | Otros | RCU 1290-2022-UNSCH-CU | 10/08/2022 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Matricula regular de alumnos por créditos (segunda profesión) - Pregrado"**

**Código: PA5600315F**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite el/la estudiante universitarios para continuar sus estudios universitarios como segunda profesión, lo pueden solicitar y es de responsabilidad de cumplir con la matricula de modo virtual ingresando al campus virtual del SIIGE y que cumpla con los requisitos establecidos en el semestre correspondiente (pago por crédito S/ 15.00). Obtienen su ficha de matricula.

**Requisitos**

1.- Registro en el SIIGE - UNSCH.

**Notas:**

1.- El/la estudiante no debe registrar deuda a ninguna dependencia académica-administrativo de la UNSCH (Biblioteca, Bienestar Universitario, entre otros), verificado a nivel de SIIGE por la OTI.

2.- Las matrículas extemporánea, el estudiante deberá abonar un recargo de treinta (30.00) soles adicionales.

**Formularios**

SIIGE (Sistema Integrado Informático de la UNSCH)

Url: https://campus.unsch.edu.pe/

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sistema de trámite documentario
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 145.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Oficina de Tecnologías de la Información | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Tecnologías de la Información : Oficina de Tecnologías de la Información

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina de Tecnologías de la Información

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (066) 310470
Anexo: -
Correo: ogis@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información - Oficina de Tecnologías de la Información | Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 98, 99, 100, 126 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 73, 76, 77, 79, 80, 189, 397 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4,5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Resolución Legislativa | 1246 | 10/11/2016 |
| 16 | Reglamento del Régimen Académico - Administrativo de Estudiantes de Pregrado de la UNSCH | Otros | RCU 1290-2022-UNSCH-CU | 10/08/2022 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Matrícula por asignatura repetida - Pregrado"**

**Código: PA5600AFF7**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite el/la estudiante, los que se hayas desaprobado en el semestre anterior, pueda matricularse por asignatura repetida en el semestre académico y es de responsabilidad de cumplir con la matrícula de modo virtual ingresando al campus virtual del SIIGE y que cumpla con los requisitos establecidos. Obtienen su ficha de matrícula por asignatura repetida.

**Requisitos**

1.- Registro en el SIIGE - UNSCH.

**Notas:**

1.- El pago de matrícula corresponde por cada asignatura repetida que el/la estudiante sea admitido para matricularse.

**Formularios**

SIIGE (Sistema Integrado Informático de la UNSCH)

Url: https://campus.unsch.edu.pe/

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sistema de trámite documentario
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 25.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en linea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Oficina de Tecnologías de la Información | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Tecnologías de la Información : Oficina de Tecnologías de la Información

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina de Tecnologías de la Información

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (066) 310470
Anexo: -
Correo: ogis@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información - Oficina de Tecnologías de la Información | Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 98, 99, 100, 126 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 73, 76, 77, 79, 80, 189, 397 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 7 | Reglamento del Régimen Académico - Administrativo de Estudiantes de Pregrado de la UNSCH | Otros | RCU 1290-2022-UNSCH-CU | 10/08/2022 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Rectificación de matrícula por asignatura - Pregrado"**

**Código: PA5600DB74**

**Descripción del procedimiento**

Los estudiantes universitarios pueden solicitar la rectificación del o de los cursos de su matrícula en el semestre correspondiente. Lo pueden solicitar todos los estudiantes universitarios de la UNSCH ingresando al campus virtual del SIIGE. Obtienen su ficha de matrícula rectificada.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información, debidamente sustentada

**Notas:**

1.- Presentar la solicitud ante la OTI, a través del SIIGE, debe indicar que asignaturas va agregar o quitar de su matrícula, aceptada su solicitud, obtiene su esquela de rectificacion, con ello el estudiante debe realizar el pago y dentro de los 24 horas obtiene su ficha de matrícula rectificada.

2.- Cualquier modificación en la matrícula como agregar o quitar una asignatura, se cuantifica como un derecho de pago y así o sucesivamente, se insta tener en cuenta esto en el momento de realizar la rectificación de matrícula.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sistema de trámite documentario
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 20.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Oficina de Tecnologías de la Información | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Tecnologías de la Información : Oficina de Tecnologías de la Información

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina de Tecnologías de la Información

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (066) 310470
Anexo: -
Correo: ogis@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información - Oficina de Tecnologías de la Información | Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 98, 99, 100, 126 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 73, 76, 77, 79, 80, 189, 397 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 24 | Reglamento del Régimen Académico - Administrativo de Estudiantes de Pregrado de la UNSCH | Otros | RCU 1290-2022-UNSCH-CU | 10/08/2022 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Desmatrícula (primera profesión) por asignatura - Pregrado"**

**Código: PA56005B93**

**Descripción del procedimiento**

Los estudiantes universitarios, pueden solicitar la desmatricula de la o de las asignaturas que vienen cursando en el semestre correspondiente ingresando al campus virtual del SIIGE. Lo pueden solicitar todos los estudiantes universitarios de la UNSCH. Obtienen su ficha de desmatricula.

**Requisitos**

1.- Registro en el SIIGE - UNSCH.

**Notas:**

1.- El derecho de pago que realiza el estudiante es por cada asignatura de desmatricula

**Formularios**

SIIGE (Sistema Integrado Informático de la UNSCH)

Url: https://campus.unsch.edu.pe/

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sistema de trámite documentario
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 27.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en linea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Oficina de Tecnologías de la Información | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Tecnologías de la Información : Oficina de Tecnologías de la Información

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina de Tecnologías de la Información

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (066) 310470
Anexo: -
Correo: ogis@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información - Oficina de Tecnologías de la Información | Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 98, 99, 100, 126 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 190 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 26 | Reglamento del Régimen Académico - Administrativo de Estudiantes de Pregrado de la UNSCH | Otros | RCU 1290-2022-UNSCH-CU | 10/08/2022 |

UNSCH

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Carné universitario - Pregrado"**

**Código: PA560007CE**

**Descripción del procedimiento**

Los estudiantes universitarios solicitan su carné universitario, que es un documento único de identificación estudiantil que permite el acceso a diversos beneficios en favor de la formación, educación y cultura del estudiante, y el derecho a su emisión y expedición es intrinseco a la condición de estudiante universitario. El entregable es el carné universitario impreso, que tiene la vigencia de un (1) año a partir de su fecha de expedición, según Resolución del Consejo Directivo N° 0041-2024-SUNEDU-CD. Lo pueden solicitar todos los estudiantes universitarios matriculados de la UNSCH. Obtienen su carné universitario.

**Requisitos**

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- Matrícula vigente.

**Notas:**

1.- La Oficina de Tecnologías de la Información, tomará una fotografía digital al estudiante universitario, si así lo requiere.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 17.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Oficina de Tecnologías de la Información | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Tecnologías de la Información : Oficina de Tecnologías de la Información

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina de Tecnologías de la Información

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (066) 310470
Anexo: -
Correo: ogis@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información - Oficina de Tecnologías de la Información | Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 100 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 73, 76 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| Pag.20 | Modificar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria -Sunedu, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-MINEDU | Resolución de Consejo Directivo | 0041-2024-SUNEDU-CD | 30/12/2024 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Examen de aplazados (primera profesión) por asignatura - Pregrado"**

**Código: PA56006B88**

**Descripción del procedimiento**

Los estudiantes universitarios de primera profesión, al no aprobar una o más asignaturas, pueden solicitar la matricula de exámenes aplazados (hasta tres cursos) en el semestre correspondiente ingresando al campus virtual del SIIGE. Lo pueden solicitar todos los estudiantes universitarios de la UNSCH. Obtienen su ficha de matricula.

**Requisitos**

1.- Registro en el SIIGE - UNSCH.

**Notas:**

1.- El derecho de pago que realiza el estudiante es por cada asignatura de examen de plazados

**Formularios**

SIIGE (Sistema Integrado Informático de la UNSCH)

Url: https://campus.unsch.edu.pe/

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sistema de trámite documentario
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 30.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena //Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

3 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Oficina de Tecnologías de la Información | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Tecnologías de la Información : Oficina de Tecnologías de la Información

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina de Tecnologías de la Información

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (066) 310470
Anexo: -
Correo: ogis@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información - Oficina de Tecnologías de la Información | Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 98, 99, 100, 126 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 79, 80 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 52 | Reglamento del Régimen Académico - Administrativo de Estudiantes de Pregrado de la UNSCH | Otros | RCU 1290-2022-UNSCH-CU | 10/08/2022 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Matrícula de asignatura(s) del programa de nivelación y vacacional - Pregrado"**

**Código: PA5600262C**

**Descripción del procedimiento**

Ficha de matrícula de asignatura(s) de nivelación y vacacional, con el que está facultado para llevar las asignaturas aprobados por la Escuela Profesional bajo estás dos modalidades, según corresponda. Lo pueden solicitar todos los estudiantes como derecho de tramite (primera y segunda profesión). Obtienen su ficha de matrícula.

**Requisitos**

1.- Registro en el SIIGE - UNSCH.

**Notas:**

1.- Para completar la matrícula el estudiante deberá abonar el pago determinado por la Escuela Profesional correspondiente a cada asignatura.

**Formularios**

SIIGE (Sistema Integrado Informático de la UNSCH)

Url: https://campus.unsch.edu.pe/

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 30.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela Profesional : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela Profesional

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional | Decano - Decanato |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 99, 100 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 77, 189 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 9 | Reglamento del Regimen Académico - Administrativo de Estudiantes de Pregrado de la UNSCH | Otros | RCU N° 1290 -2022-UNSCH-R | 10/08/2022 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 5 | Directiva para el uso de Intranet en la generacion de registros de evaluación, actas de evaluación final, certificado de estudios, de pregrado de la UNSCH | Otros | RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 038 -2024-UNSCH-R | 31/01/2024 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Obtención de carné de lector - Biblioteca UNSCH"**

**Código: PA5600F769**

**Descripción del procedimiento**

Los docentes, estudiantes de pregrado, estudiante de posgrado, ingresantes u otros, para hacer uso de los servicios de la biblioteca de la UNSCH, requieren del carné de lector expedido por la Unidad de Biblioteca. Lo pueden solicitar todas las personas que lo requieran ingresando a la sección de biblioteca digital y cumplan con los requisitos establecidos. Obtienen su carné de lector.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director(a) de la Unidad de Biblioteca.

2.- Una (01) fotografía digital tamaño carné actualizada.

3.- Declaración jurada simple que indique su condición de lector (docente, estudiante de pregrado, estudiante de posgrado u otro)

4.- Constancia de asistencia y aprobación de la charla informativa.

5.- Comprobante de pago por derecho de trámite.

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sistema de trámite documentario
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 8.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

3 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Biblioteca : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Unidad de Biblioteca

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de Unidad de Biblioteca - Unidad de Biblioteca | Director de Gestión Académica - Dirección de Gestión Académica |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 28, 100, 126 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 80, 395 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 18, 21, 22, 23 | Resolución de Consejo Universitario | Otros | 676-2016-UNSCH/CU | 04/10/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER...

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Duplicado de carné de lector - Biblioteca UNSCH"**

**Código: PA56006BD6**

**Descripción del procedimiento**

Los lectores, para hacer uso de los servicios de la biblioteca de la UNSCH, requieren del carné de lector expedido por la Unidad de Biblioteca, sin embargo, por hechos fortuitos pueden extraviar, deteriorar u otros su carné, en tal sentido pueden solicitar el duplicado de su carné. Lo pueden solicitar todas las personas que lo requieran ingresando a la sección de biblioteca digital y cumplan con los requisitos establecidos. Obtienen duplicado de su carné de lector de la Biblioteca UNSCH.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director(a) de la Unidad de Biblioteca, indicando el motivo del duplicado (pérdida, robo, deterioro u otro).

2.- Una (01) fotografía digital tamaño carné actualizada.

4.- Denuncia presentada ante la Unidad de Biblioteca (en caso de pérdida o robo)

5.- Comprobante de pago por derecho de trámite de duplicado.

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sistema de trámite documentario
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 6.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

3 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Biblioteca : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Unidad de Biblioteca

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de Unidad de Biblioteca - Unidad de Biblioteca | Director de Gestión Académica - Dirección de Gestión Académica |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 28, 100, 126 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 80, 395 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 18, 21, 22, 23 | Resolución de Consejo Universitario | Otros | 676-2016-UNSCH/CU | 04/10/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Reserva de matricula para alumnos ingresantes y regulares - Pregrado"**

**Código: PA5600356D**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite al estudiante universitario (primera y segunda profesión) que no desea matricularse por un determinado tiempo (debido a diferentes circunstancias) reservar su matrícula para que en el sistema no aparezca como abandono de ciclo, una vez solicitado será aprobado con Resolución Decanal, este procedimiento administrativo solamente puede ser solicitado por los estudiantes universitarios ingresando al campus virtual del SIIGE, antes de la matricula, que recién hayan ingresado y alumnos regulares.

**Requisitos**

1.- Solicitud de reserva de matrícula dirigido al/a la decano/a de la facultad a través del SIIGE- Mesa de partes virtual

2.- Constancia de trabajo expedida por la Unidad de Recursos Humanos, contrato laboral o análogos de la institución pública o privada donde labora, certificado médico u otro documento que sustente su pedido

3.- Recibo de pago por concepto de trámite

**Notas:**

1.- Para solicitar la reserva de matrícula deben adjuntar la Resolución Decanal, en los siguientes puntos:
El/la estudiante regular, no deberá registrar matrícula en el período lectivo actual, con reserva de matrícula hasta un (01) año, cumple con los mismos requisitos y procedimiento señalado.
Los/las estudiantes ingresantes con reserva de matrícula hasta un (01) año, cumplen con los mismos requisitos y procedimiento señalado.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sistema de trámite documentario
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 30.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela Profesional : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela Profesional

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional | Decano - Decanato |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 99, 100 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 78, 80 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 20 | Regimen Académico - Administrativo de Estudiantes de Pregrado de la UNSCH | Otros | RCU 1290-2022-UNSCH-CU | 10/08/2022 |



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Examen de exoneración (primera profesión) por asignatura - Pregrado"**

**Código: PA5600A0FF**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes universitarios, puedan solicitar la exoneración de asignaturas (por asignatura) y rendir su examen de aprobación ingresando al campus virtual del SIIGE, son pruebas de suficiencia que solicita el/la estudiante que conoce uno o más asignaturas sin haberlas cursado de manera regular. Lo pueden solicitar todos los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos por la UNSCH. Obtienen su ficha de matrícula de exoneración.

**Requisitos**

1.- Registro en el SIIGE - generar la esquela de pago

2.- Solicitud dirigida al Director de Escuela.

**Notas:**

1.- Se solicita a través del SIIGE – Mesa de parte virtual adjuntando la ficha de matrícula y los sílabos correspondientes a las asignaturas a exonerar.

2.- La dirección de la Escuela Profesional deriva la solicitud al Departamento Académico quien designa a la comisión evaluadora de docentes para proceder con la evaluación de exoneración.

**Formularios**

SIIGE (Sistema Integrado Informático de la UNSCH)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sistema de trámite documentario
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 30.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela Profesional : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela Profesional

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional | Decano - Decanato |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

| | | |
|---|---|---|
| respuesta | | |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 99, 100 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 203, 204 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 33 | Reglamento del Régimen Académico - Administrativo de Estudiantes de Pregrado de la UNSCH | Otros | RCU 1290-2022-UNSCH-CU | 10/08/2022 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Examen de curso único (primera profesión) por asignatura - Pregrado"**

**Código: PA5600EAB0**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite al estudiante solicita rendir examen de cursos únicos, cuando les falte sus últimos tres (03) asignaturas para culminar formación profesional. Obtienen su autorización para rendir su o sus exámenes, en caso de desaprobarse el examen de curso único, el/la estudiante tiene derecho a rendir un nuevo examen, después de haber transcurrido 30 días. De volver a desaprobarse, esta obligado(a) a llevar la o las asignaturas, previo matricula en el semestre regular siguiente.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional.

2.- Copia del certificado de estudios.

**Notas:**

1.- El derecho de pago es por asignatura.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 30.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

**Plazo de atención**

20 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela Profesional : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela Profesional

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional | Decano - Decanato |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 100 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 79, 80 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 40 | Reglamento del Regimen Académico - Administrativo de Estudiantes de Pregrado de la UNSCH | Otros | RCU 1290-2022-UNSCH-CU | 10/08/2022 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Constancia de estudios (primera profesión) - Pregrado"**

**Código: PA5600B585**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes poder solicitar una constancia de estudios (primera profesión) a su Escuela Profesional (previo cumplimiento de los requisitos establecidos), solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se encuentran en calidad de estudiantes universitarios de cualquier carrera profesional de la UNSCH ingresando al campus virtual del SIIGE. Obtienen su constancia de estudio.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional.

2.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sistema de trámite documentario
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 15.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en linea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

UNSCH
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Plazo de atención**

2 dias hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela Profesional : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela Profesional

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional | Decano - Decanato |
| Plazo máximo de presentación | 15 dias hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 dias hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 73, 76, 77 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 7 | Reglamento General de Grados academicos y Titulos Profesionales de la UNSCH | Otros | RCU 3403-2024-UNSCH-CU | 20/08/2024 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Constancia de promedio ponderado para SERUM"**

**Código: PA5600716C**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite solicitar la constancia de su condición de estudiante a su Escuela Profesional. Lo puede solicitar cualquier estudiante ingresando al campus virtual del SIIGE. Obtienen su constancia de estudio.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional.

2.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sistema de trámite documentario
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 20.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela Profesional : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela Profesional

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional | Decano - Decanato |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 73, 76, 77 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODEP

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Constancia de orden de mérito (Décimo, quinto, tercio y medio superior) - Pregrado"**

**Código: PA5600118C**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite al/la estudiante (primera y segunda profesión) poder solicitar una constancia de orden de mérito a su Escuela Profesional (previo cumplimiento de los requisitos establecidos), en dicho documento se podrá visualizar y acreditar el rendimiento académico de pertenecer al décimo, quinto, tercio o medio superior, solamente puede ser solicitado por al/la estudiante universitario de cualquier carrera profesional de la UNSCH o egresado, ingresando al campus virtual del SIIGE. Obtienen su constancia de orden de mérito.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional.

2.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sistema de trámite documentario
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 15.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela Profesional : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela Profesional

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional | Decano - Decanato |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 97, 100 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 196 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Constancia de egresado (primera profesión) - Pregrado"**

**Código: PA5600F8CA**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite al usuario solicitar constancia de haber egresado tras cumplir con su respectivo plan de estudios (primera profesión). Lo puede solicitar cualquier egresado ingresando al campus virtual del SIIGE. Obtienen su constancia de egreso para los diferentes fines del interesado, mas no para la obtención del Grado de Bachiller y Titulo profesional, la misma que deberá ser precisada en la solicitud presentada.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional.

2.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sistema de trámite documentario
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 15.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela Profesional : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela Profesional

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional | Decano - Decanato |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 40, 99 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 120 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Convalidación de asignaturas (primera profesión) por asignatura - Pregrado"**

**Código: PA5600BD42**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite al estudiante solicitar convalidar de asignatura(s) (estrictamente por única vez). Lo pueden solicitar los que lograron ocupar una plaza vacante a través del Concurso de Admisión de las modalidades traslado interno, traslado externo y asimismo los egresados (graduados y/o titulados). Obtienen convalidación de las asignaturas para continuar sus estudios en la Escuela Profesional a la que han sido admitidos, dicho procedimiento administrativo es por cada asignatura que quiera convalidad.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional.

2.- Certificado de estudios original de las Universidades y/o Instituciones de rango universitario de procedencia.

3.- Sílabo (s) de la(s) asignatura (s) a convalidar visado por el Jefe del Departamento Académico o autoridad académica competente de la institución de origen.

4.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado, por asignatura.

**Notas:**

1.- Para los admitidos por traslado interno, se presentará copia del certificado de estudios.

2.- Se exonera el derecho de pago de convalidación de asignatura a estudiantes que participaron en programas de movilidad estudiantil (bajo acto resolutivo)

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 35.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

20 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela Profesional

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (066) 310759
Anexo: -
Correo: admision@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional | Decano - Decanato |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 100 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 188 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 1 | Directiva para la convalidación de asignaturas aprobadas por estudiantes de la UNSCH que participan en el Programa de Movilidad Estudiantil de la Red Peruana de Universidades | Otros | RCU 198-2019-UNSCH-CU | 26/04/2019 |

UNSCH



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Renuncia a la condición de alumno - Pregrado"**

**Código: PA56009A27**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite al estudiante universitario de renunciar a su condición de alumno. Lo puede solicitar cualquier estudiante ingresando al campus virtual del SIIGE. Obtienen su condición de alumno renunciante aprobado con Resolución Rectoral.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional

2.- Declaracion Jurada de no adeudar a la Universidad y no tener proceso disciplinario pendiente

3.- Mostrar evidencia del pago por derecho de tramite realizado

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sistema de trámite documentario
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 35.00

UNSCH

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

6 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela Profesional : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Decanato

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Decano - Decanato | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 45, 62 y 100 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 80, 170 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Presentación del Proyecto de Tesis - Pregrado"**

**Código: PA5600B919**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite que el bachiller presenta su proyecto de tesis para ser revisado y aprobado, lo que lo faculta elaborar su tesis con la dirección del asesor(a), quien debe acompañar al tesista en el proyecto desde el inicio hasta la sustentación de la tesis, sin que signifique retribución económica. Lo puede solicitar cualquier bachiller que opte por esta modalidad ingresando al campus virtual del SIIGE. Obtienen la revisión y aprobación de su proyecto de tesis.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, para revisión del proyecto de tesis.

2.- Carta de compromiso del Asesor.

3.- Un (01) ejemplar del Plan de Tesis y en formato digital.

4.- Recibo de pago por derecho de trámite realizado.

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sistema de trámite documentario
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 20.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Decanato : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Decanato

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Decano - Decanato | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 45, 100 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 80, 170 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 14 | Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNSCH | Otros | RCU 3403-2024-UNSCH-CU | 20/08/2024 |



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Revisión y Aprobación de Tesis - Pregrado"**

**Código: PA5600D39D**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite que el bachiller, una vez aprobado con dictamen favorable del proyecto de tesis, procede a ejecutar la tesis. El tesista presenta para su revisión y aprobación de Tesis, una vez aprobado por el jurado revisor de tesis lo que le faculta sustentar la tesis para la obtención de tu Título Profesional. Lo puede solicitar cualquier bachiller que opte por esta modalidad ingresando al campus virtual del SIIGE. Obtienen la revisión y aprobación de su Tesis.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad para revisión y aprobación por el jurado revisor de tesis

2.- Tres (03) ejemplares de la Tesis y en formato digital

3.- Recibo de derecho de trámite.

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sistema de trámite documentario
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 20.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en linea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Decanato : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Decanato

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Decano - Decanato | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 45, 100 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 80, 170 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 24 | Reglamento General de Grados Académicos y Titulos Profesionales de la UNSCH | Otros | RCU 3403-2024-UNSCH-CU | 20/08/2024 |

UNSCH

UNIDAD DE REORDENAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Programación de fecha y hora para sustentación de tesis - Pregrado"**

**Código: PA56007F56**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite que el bachiller, una vez aprobado por el jurado revisor de tesis con dictamen favorable. El tesista solicita programación de fecha y hora para sustentación de tesis, efectuándose previa resolución emitido por el decano de facultad, en acto público, el día y hora programados, previa coordinación con el/la tesista o tesistas. Lo puede solicitar cualquier bachiller que opte por esta modalidad ingresando al campus virtual del SIIGE. Obtienen programación de fecha y hora para sustentación de tesis.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de programación de fecha y hora para sustentación de tesis

2.- Recibo de derecho de sustentación

3.- Tres (03) ejemplares de la Tesis y en formato digital

4.- Dictamen favorable del jurado revisor, con las respectivas firmas de los miembros

**Notas:**

1.- La sustentación de tesis se efectúa previo acto resolutivo emitido por el Decano de Facultad.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sistema de trámite documentario
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 15.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Decanato : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Decanato

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Decano - Decanato | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 45, 100 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 80, 170 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4 y 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Resolución Legislativa | 1246 | 10/11/2016 |
| 29 | Reglamento General de Grados Académicos y Titulos Profesionales de la UNSCH | Otros | RCU 3403-2024-UNSCH | 20/08/2024 |

UNSCH



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Revisión y aprobación del trabajo del suficiencia profesional"**

**Código: PA5600E08D**

**Descripción del procedimiento**

Para obtener el titulo profesional por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional, el/la bachiller, debe acreditar haber prestado servicios relacionados a la profesión con una duración mínima de 02 años consecutivos o acumulados, posterior a la obtención del grado académico de bachiller. Solicita revisión y aprobación del trabajo de suficiencia profesionalingresando al campus virtual del SIIGE. (previo cumplimiento de los requisitos establecidos). Podrán obtener el dictamen favorable del jurado revisor para la sustentación respectiva.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad para revisión y aprobación del trabajo de suficiencia profesional.

2.- Un (01) ejemplar en formato Word del trabajo de suficiencia profesional y en formato digital.

3.- Copia del Grado Académico de Bachiller.

4.- Constancia de trabajo que acredite haber prestado servicios relacionados con la profesión, mínimo dos (02) años consecutivos o acumulados.

5.- Recibo de pago por derecho de revisión y aprobacion del trabajo de suficiencia profesional.

6.- Copia simple de Documento Nacional de Identidad.

**Notas:**

1.- El/la decano(a) y el director(a) de la escuela profesional, nomina al/la asesor del trabajo de suficiencia profesional; asimismo, al jurado revisor conformado por 03 docentes, incluido el/la asesor(a), emiten el dictamen favorable, donde se encuentra expedida para la sustentación y posterior obtiene la acta de aprobación del Trabajo de Suficiencia Profesional.

2.- Solo serán admitidos para las Escuelas Profesionales Acreditadas.

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sistema de trámite documentario
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Primera Profesión
Monto - S/ 100.00

Segunda Profesión
Monto - S/ 250.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Decanato : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Decanato

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| Reconsideración | Apelación |
|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Decano - Decanato | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 44, 45 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 169, 170 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4,5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Resolución Legislativa | 1246 | 10/11/2016 |
| 51 | Reglamento General de Grados Académicos y Titulos Profesionales de la UNSCH | Otros | RCU 3403-2024-UNSCH | 20/08/2024 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Obtención del Grado Académico de Bachiller"**

**Código: PA56001BA5**

**Descripción del procedimiento**

Una vez culminado sus estudios, los egresados solicitan la obtención de su Grado Académico de Bachiller (Primera y segunda profesión), es un grado de instrucción superior orientado a los universitarios, que permite ampliar el abanico de oportunidades laborales y académicas. Este procedimiento administrativo puede solicitar cualquier egresado que cumpla con los requisitos establecidos por la UNSCH. Obtienen su Bachiller.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional de la faculdad de procedencia.

2.- Copia del Certificado de estudios.

3.- Declaración jurada simple de no tener antecedentes judiciales y penales.

4.- Declaración jurada simple de no adeudar a la Facultad, Direccion de Bienestar Universitario y Unidad de Biblioteca.

5.- Copia de certificado(s) simple de conocimiento de idioma expedido por el INDI.

6.- Recibo de pago por derecho de grado académico de bachiller.

7.- Cuatro (04) fotografias iguales t/pasaporte a color (5cm. de alto x 4cm. de ancho) en fondo blanco, impresas a color y actuales. Los varones: con terno y corbata, damas: con vestido sastre. Tanto el(la) interesado(a) no deberán portar lentes, bufanda ni gorra.

8.- Copia de Documento Nacional de Identidad.

**Notas:**

1.- La solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional debe consignar datos del año de culminacion de estudios y la fecha de la primera matricula.

2.- En caso de estudio de idioma inglés o lengua nativa deberá ser acreditada con certificado expedido por el Intituto de Idiomas-INDI de la UNSCH.

3.- El pago incluye medalla, sobre y autenticación del Grado.

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Primera Profesión
Monto - S/ 290.00

Segunda Profesión
Monto - S/ 350.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Decanato

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Decano - Consejo de Facultad | Rector - Consejo Universitario |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 44, 45 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 98, 169, 170 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 10 | Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNSCH | Otros | RCU 3403-2024-UNSCH-CU | 20/08/2024 |
| Anexo 03 | Modificatoria del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos | Otros | R.D. N° 0032-2023-SUNEDU-02-15 | 01/03/2023 |
| 9 | Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos | Resolución de Consejo Directivo | N° 009-2015-SUNEDU/CD | 24/12/2015 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Obtención de Título Profesional Modalidad Tesis"**

**Código: PA56006F4C**

**Descripción del procedimiento**

Una vez obtenido el Grado Académico de Bachiller, los bachilleres solicitan la obtención de su Título Profesional. Lo puede solicitar cualquier bachiller, que opte por la modalidad de tesis, y que cumpla con los requisitos establecidos en la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga. Obtienen su Título Profesional.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad de procedencia, especificando la modalidad, precisando el URL de la tesis del depositorio institucional

2.- La tesis (archivo completo), guardado en formato PDF editable en CD indicando el URL.

3.- Constancia de originalidad de la tesis (Turnitin).

4.- Copia del Grado Académico de Bachiller.

5.- Declaración Jurada simple de no adeudar a la Facultad, Dirección de Bienestar Universitario y Unidad de Biblioteca.

6.- Copia simple de Documento Nacional de Identidad.

7.- Recibo de pago por derecho de título profesional.

8.- Copia simple del acta de aprobación de la sustentación de tesis

9.- Cuatro (04) fotografías iguales t/pasaporte a color (5cm. de alto x 4cm. de ancho) en fondo blanco, impresas a color y actuales. Los varones: con terno y corbata, damas: con vestido sastre. Tanto el(la) interesado(a) no deberán portar lentes, bufanda ni gorra.

10.- Constancia de inscripción del grado académico de bachiller en SUNEDU.

11.- Declaración Jurada simple de no tener antecesentes judiciales ni penales.

**Notas:**

1.- El pago incluye medalla, sobre y autenticación del Título.

2.- La solicitud dirigida al decano de la facultad debe consignar; numero y fecha de la Resolución de Consejo de Facultad que aprueba la tesis, fecha del año de culminacion de estudios y la fecha de la primera matricula.

UNSCH
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Primera Profesión
Monto - S/ 395.00

Segunda Profesión
Monto - S/ 480.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Decanato

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Decano - Consejo de Facultad | Rector - Consejo Universitario |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 44, 45 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 169, 170 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 9 | Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos | Resolución de Consejo Directivo | N° 009-2015-SUNEDU/CD | 24/12/2015 |
| 73 | Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNSCH | Otros | RCU 3403-2024-UNSCH-CU | 20/08/2024 |
| Anexo 03 | Modificatoria del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos | Otros | R.D. N° 0032-2023-SUNEDU | 01/03/2023 |

UNSCH

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Obtención de Titulo Profesional Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional"**

**Código: PA5600F758**

**Descripción del procedimiento**

Una vez obtenido el Grado Académico de Bachiller, pueden desempeñarse dentro de su campo de acción profesional, y es así que los bachilleres solicitan la obtención de su Titulo Profesional. Lo puede solicitar cualquier bachiller, que opte por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, y que cumpla con los requisitos establecidos. Obtienen su Titulo Profesional.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad de procedencia, especificando la modalidad del Trabajo de Suficiencia Profesional del depositorio institucional.

2.- Un (01) trabajo de suficiencia profesional editable en CD y en formato PDF.

3.- Constancia de originalidad del Trabajo de Suficiencia Profesional (Turnitin).

4.- Constancia de trabajo que acredite haber prestado servicios relacionados con la profesión, mínimo dos (02) años consecutivos.

5.- Copia del Grado Académico de Bachiller.

6.- Declaración Jurada simple de no adeudar a la Facultad, Dirección de Bienestar Universitario y Unidad de Biblioteca.

7.- Copia simple de Documento Nacional de Identidad.

8.- Recibo de pago por derecho de titulo profesional.

9.- Copia simple del acta de aprobación del Trabajo de Suficiencia Profesional.

10.- Cuatro (04) fotografias iguales t/pasaporte a color (5cm. de alto x 4cm. de ancho) en fondo blanco, impresas a color y actuales. Los varones: con terno y corbata, damas: con vestido sastre. Tanto el(la) interesado(a) no deberán portar lentes, bufanda ni gorra.

11.- Constancia de inscripción del grado académico de bachiller en SUNEDU.

12.- Declaración Jurada simple de no tener antecesentes judiciales ni penales.

13.- Copia simple del acta de aprobación aprobación del Trabajo de Suficiencia Profesional.

**Notas:**

1.- El pago incluye medalla, sobre y autenticación del Título.

2.- La solicitud dirigida al decano de la facultad debe consignar; numero y fecha de la Resolución de Consejo de Facultad que aprueba el trabajo de suficiencia profesional, fecha del año de culminacion de estudios y la fecha de la primera matricula.

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Primera Profesión
Monto - S/ 400.00

Segunda Profesión
Monto - S/ 470.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Decanato

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Decano - Consejo de Facultad | Rector - Consejo Universitario |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 44, 45 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 169, 170 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 9 | Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos | Resolución de Consejo Directivo | N° 009-2015-SUNEDU/CD | 24/12/2015 |
| 73 | Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNSCH | Otros | RCU 3403-2024-UNSCH-CU | 20/08/2024 |
| Anexo 03 | Modificatoria del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos | Otros | R.D. N° 0032-2023-SUNEDU | 01/03/2023 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Admisión del postulante para Grado Académico de Bachiller de Universidades con Licencia Denegada"**

**Código: PA5600BAF1**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite que los estudiantes de universidades con licencia denegada, una vez culminado sus estudios, solicitar la admisión para Grado Académico de Bachiller, serán admitidos a la Universidad bajo la sub modalidad de examen de suficiencia y entrevista personal que estará a cargo de una comisión especial nominado por la escuela profesional de la facultad correspondiente. Lo puede solicitar cualquier estudiante que cumpla con los requisitos establecidos.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Rector.

2.- Certificado de estudios original.

3.- Constancia de primera matrícula de la universidad de origen

4.- Constancia de egresado de la universidad de origen.

5.- Recibo de pago por derecho de trámite realizado.

6.- Plan de estudios de la universidad de origen.

**Notas:**

1.- La constancia de primera matricula y constancia de egresado debe ser fedateada por el Secretario General o una impresión de su constancia en linea (adjuntar una declaración jurada sobre la autenticidad de dicho documento).

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 560.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Decanato

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Decano - Consejo de Facultad | Rector - Consejo Universitario |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 44, 45 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 98, 169, 170 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Resolución Legislativa | 1246 | 10/11/2016 |
| 1 | Lineamientos para obtención de Grados Académicos y Títulos profesionales de Universidades con Licencia Denegada | Otros | RCU 209-2021-UNSCH | 09/07/2021 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Postulante para Titulación Profesional de Universidades con Licencia Denegada"**

**Código: PA5600D42D**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite que los bachilleres de universidades con licencia denegada, postulen para ser admitidos para el título profesional. El decanato nominará una comisión especial revisora de los requisitos mínimos quienes evaluarán y dictaminarán; asimismo, será aprobado con acto resolutivo. Lo puede solicitar cualquier bachiller aspirante al título profesional que cumpla con los requisitos establecidos. Obtienen la opinión favorable que procede para el título profesional, quienes optarán por la modalidad de tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional, acogiéndose al Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNSCH.

**Requisitos**

1.- Solicitud para titulación dirigida al Rector.

2.- Copia de Grado Académico de Bachiller, autenticado

3.- Constancia de inscripción del grado académico de bachiller en SUNEDU.

4.- Recibo de pago por derecho de trámite realizado.

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 500.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Decanato

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Decano - Consejo de Facultad | Rector - Consejo Universitario |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 44, 45 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 98, 169, 170 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4 y 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Resolución Legislativa | 1246 | 10/11/2016 |
| 1 | Lineamientos para obtención de Grados Académicos y Títulos profesionales de Universidades con Licencia Denegada | Otros | RCU 209-2021-UNSCH | 09/07/2021 |



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Obtención del Grado Académico de Bachiller para Universidades con Licencia Denegada"**

**Código: PA560067FB**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite que los estudiantes de universidades con licencia denegada, quienes hayan sido procedentes el otorgamiento de grado académico con acto resolutivo decanal, solicitan la obtención de su Grado Académico de Bachiller en la UNSCH, lo puede solicitar cualquier estudiante que cumpla con los requisitos establecidos. Obtienen su Grado de Bachiller.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional de la faculdad de procedencia.

2.- Recibo de pago por derecho de grado académico de bachiller.

3.- Copia del Certificado de estudios.

4.- Declaración jurada simple de no tener antecedentes judiciales y penales.

5.- Declaración jurada simple de no adeudar a la Facultad, Direccion de Bienestar Universitario y Unidad de Biblioteca.

6.- Copia de certificado(s) simple de conocimiento de idioma expedido por el INDI.

7.- Cuatro (04) fotografias iguales t/pasaporte a color (5cm. de alto x 4cm. de ancho) en fondo blanco, impresas a color y actuales. Los varones: con terno y corbata, damas: con vestido sastre. Tanto el(la) interesado(a) no deberán portar lentes, bufanda ni gorra.

8.- Copia de Documento Nacional de Identidad.

**Notas:**

1.- La solicitud dirigida al Director de Escuela profesional debe consignar la Resolucion Decanal de procedente el otorgamiento de grado académico (previo informe académico que cumple con todas las asignaturas exigidas en el Plan de estudios, evidenciados mediante tabla de convalidación).

2.- En caso de estudio de idioma inglés o lengua nativa deberá ser acreditada con certificado expedido por el Intituto de Idiomas-INDI de la UNSCH.

3.- El pago incluye medalla, sobre y autenticación del Grado.

4.- Emitida la Resolucion Decanal de procedente el otorgamiento de grado académico, el egresado se acoge al Reglamento General de Grados Académicos y Titulos Profesionales de la UNSCH.

UNSCH

VIDAD DE PLANEAMIENTO Y I

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 2100.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

| | |
|---|---|
| Decanato | Teléfono: -<br>Anexo: -<br>Correo: - |

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Decano - Consejo de Facultad | Rector - Consejo Universitario |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 44, 45 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 98, 169, 170 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 1 | Lineamientos para obtención de Grados Académicos y Títulos profesionales de Universidades con Licencia Denegada | Otros | RCU 209-2021-UNSCH | 09/07/2021 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Obtención de Titulo Profesional Modalidad Tesis para Universidades con Licencia Denegada"**

**Código: PA560047A4**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite que los bachilleres de Universidades con Licencia Denegada, solicitan la obtención de su Titulo Profesional a la UNSCH. Lo puede solicitar cualquier bachiller, que opte por la modalidad de tesis, y que cumpla con los requisitos establecidos. Obtienen su Título Profesional.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad de procedencia, especificando la modalidad, precisando el URL de la tesis del depositorio institucional

2.- Copia simple del acta de aprobación de la sustentación de tesis.

3.- Tesis (archivo completo), guardado en formato PDF editable en CD indicando el URL.

4.- Constancia de originalidad de la tesis (Turnitin).

5.- Copia del Grado Académico de Bachiller.

6.- Declaración Jurada de no adeudar a la universidad por ningún concepto.

7.- Cuatro (04) fotografias iguales t/pasaporte a color (5cm. de alto x 4cm. de ancho) en fondo blanco, impresas a color y actuales. Los varones: con terno y corbata, damas: con vestido sastre. Tanto el(la) interesado(a) no deberán portar lentes, bufanda ni gorra.

8.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad.

9.- Recibo de pago por derecho de título profesional.

10.- Constancia de inscripción del grado académico de bachiller en SUNEDU.

11.- Declaración Jurada simple de no tener antecesentes judiciales ni penales.

**Notas:**

1.- El pago incluye medalla, sobre y autenticación del Título.

2.- La solicitud dirigida al decano de la facultad debe consignar; numero y fecha de la Resolución de Consejo de Facultad que aprueba la tesis, fecha del año de culminacion de estudios y la fecha de la primera matricula.

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER...

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 2200.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

45 dias hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Decanato

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Decano - Consejo de Facultad | Rector - Consejo Universitario |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 44, 45 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 169, 170 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 9 | Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos | Resolución de Consejo Directivo | N° 009-2015-SUNEDU/CD | 24/12/2015 |
| 73 | Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNSCH | Otros | RCU 3403-2024-UNSCH | 20/08/2024 |
| 1 | Lineamientos para obtención de Grados Académicos y Títulos profesionales de Universidades con Licencia Denegada | Resolución de Consejo Directivo | RCU 209-2021-UNSCH | 09/07/2021 |
| Aneño 03 | Modificatoria del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos | Otros | R.D. N° 0032-2023-SUNEDU | 01/03/2023 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Obtención de Título Profesional Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional para Universidades con Licencia Denegada"**

**Código: PA560058DB**

**Descripción del procedimiento**

Una vez obtenido el Grado Académico de Bachiller, pueden desempeñarse dentro de su campo de acción profesional, y es así que los bachilleres de Universidades con Licencia Denegada solicitan la obtención de su Título Profesional a la UNSCH. Lo puede solicitar cualquier bachiller, que opte por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, y que cumpla con los requisitos establecidos. Obtienen su Título Profesional.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad de procedencia, especificando la modalidad, precisando el URL del Trabajo de Suficiencia Profesional del depositorio institucional

2.- Copia simple del acta de aprobación del Trabajo de Suficiencia Profesional

3.- La tesis (archivo completo), guardado en formato PDF editable en CD indicando el URL.

4.- Declaración Jurada simple de no adeudar a la Facultad, Dirección de Bienestar Universitario y Unidad de Biblioteca, según corresponda.

5.- Constancia de trabajo que acredite haber prestado servicios relacionados con la profesión, mínimo dos (02) años consecutivos.

6.- Copia del Grado Académico de Bachiller.

7.- Constancia de inscripción del grado académico de bachiller en SUNEDU.

8.- Cuatro (04) fotografías iguales t/pasaporte a color (5cm. de alto x 4cm. de ancho) en fondo blanco, impresas a color y actuales. Los varones: con terno y corbata, damas: con vestido sastre. Tanto el(la) interesado(a) no deberán portar lentes, bufanda ni gorra.

9.- Copia simple de Documento Nacional de Identidad.

10.- Recibo de pago por derecho de título profesional.

11.- Constancia de originalidad del Trabajo de Suficiencia Profesional (Turnitin).

12.- Declaración Jurada simple de no tener antecesentes judiciales ni penales.

**Notas:**

1.- El pago incluye medalla, sobre y autenticación del Título.

2.- La solicitud dirigida al decano de la facultad debe consignar; numero y fecha de la Resolución de Consejo de Facultad que aprueba el trabajo de suficiencia profesional, fecha del año de culminacion de estudios y la fecha de la primera matricula.

UNSCH
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 2080.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Decanato

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Decano - Consejo de Facultad | Rector - Consejo Universitario |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 44, 45 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 169, 170 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 9 | Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos | Resolución de Consejo Directivo | N° 009-2015-SUNEDU/CD | 24/12/2015 |
| 1 | Lineamientos para obtención de Grados Académicos y Títulos profesionales de Universidades con Licencia Denegada | Otros | RCU 209-2021-UNSCH | 09/07/2021 |
| 73 | Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNSCH | Otros | RCU 3403-2024-UNSCH | 20/08/2024 |
| Anexo 03 | Modificatoria del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos | Otros | R.D. N° 0032-2023-SUNEDU | 01/03/2023 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Duplicado de Diploma de Grado Académico de Bachiller y/o Título Profesional por motivo de deterioro o mutilación"**

**Código: PA5600DB08**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite que los Bachilleres o Titulados pueden solicitar el duplicado de su diploma, según sea el caso de deteriorado o mutilado. Lo pueden solicitar todos los Bachilleres o Titulados. Obtienen duplicado de su diploma.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad de procedencia.

2.- Adjuntar el Grado Académico de Bachiller o Título Profesional, mutilado o deteriorado.

3.- Dos (02) fotografias iguales t/pasaporte a color (5cm. de alto x 4cm. de ancho) en fondo blanco, impresas a color y actuales. Los varones: con terno y corbata, damas: con vestido sastre. Tanto el(la) interesado(a) no deberán portar lentes, bufanda ni gorra.

4.- Copia simple de Documento Nacional de Identidad.

5.- Recibo de pago por derecho de trámite realizado.

6.- Constancia de inscripción del grado académico de bachiller en SUNEDU.

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 600.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Decanato

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Decano - Consejo de Facultad | Rector - Consejo Universitario |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 44, 45 | Ley universitaria | Ley | 30220 | 09/07/2014 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 169, 270 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 6 | Modifican el TUO del Reglamento de la Ley N° 28626 - Reglamento de Duplicados de Diplomas de Grados y Títulos Profesionales | Otros | R 1256-2013-ANR | 23/09/2013 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Duplicado de Diploma de Grado Académico de Bachiller o Título Profesional por motivo de pérdida (incluye publicación)"**

**Código: PA5600C58B**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite que los Bachilleres o Titulados pueden solicitar el duplicado de su diploma ya sea de primera y/o segunda profesión, según sea el caso, en vista de que éste haya sido extraviado. Lo pueden solicitar todos los Bachilleres o Titulados. Obtienen duplicado de su diploma.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad de procedencia

2.- Copia de la Resolución del Consejo Universitario que confiere el Grado Académico de Bachiller o Título profesional

3.- Dos (02) fotografias iguales t/pasaporte a color (5cm. de alto x 4cm. de ancho) en fondo blanco, impresas a color y actuales. Los varones: con terno y corbata, damas: con vestido sastre. Tanto el(la) interesado(a) no deberán portar lentes, bufanda ni gorra.

4.- Declaración Jurada de haber perdido el Diploma

5.- Copia simple de Documento Nacional de Identidad

6.- Recibo de pago por derecho de trámite realizado

7.- Constancia de inscripción del grado académico de bachiller en SUNEDU

**Notas:**

1.- La publicación en diario El Peruano del otorgamiento del duplicado del Grado Académico de Bachiller y/o Título Profesional, lo realiza la entidad.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1550.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

30 dias hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Decanato

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Decano - Consejo de Facultad | Rector - Consejo Universitario |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 44, 45 | Ley universitaria | Ley | 30220 | 09/07/2014 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 169, 270 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 5 | Modifican el TUO del Reglamento de la Ley N° 28626 - Reglamento de Duplicados de Diplomas de Grados y Títulos Profesionales expedidos por las universidades del país. | Otros | 1256-2013-ANR | 23/09/2013 |



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Revalidación de Diploma del extranjero"**

**Código: PA5600C634**

**Descripción del procedimiento**

Quienes hayan obtenido el Grado Académico (Bachiller, Maestría, Doctorado) o Título Profesional en una Universidad del Extranjero solicitan su revalidación y reconocimiento por la UNSCH. Lo puede solicitar quienes que cumpla con los requisitos establecidos por la Universidad, estipulado en el reglamento respectivo. Obtienen su Grado Académico o Título Profesional revalidado y reconocido.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Rector.

2.- Tres (03) copias del Grado Académico o Título Profesional.

3.- Tres (03) copias del Certificado de Estudios.

4.- Una (01) copia del plan de estudios y sílabos, indicado las horas teóricas y prácticas, y créditos correspondientes.

5.- Un (01) ejemplar de la tesis (para los casos de Grado Académico de Maestro o de Doctor).

6.- Copia de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería.

7.- Recibo de pago por derecho de trámite realizado.

**Notas:**

1.- Para el caso de Grado Académico de Maestro adjuntar el Grado Académico de Bachiller, para el Grado Académico de Doctor adjuntar el Grado Académicode Maestro, y para el Título de Segunda Especialidad adjuntar el Título Profesional.

2.- Las copias de los Grados Académicos y Títulos Profesionales del extranjero, según el caso sea, deben ser legalizados; asimismo de ser necesario traducidos cuando el diploma del grado o título no está en español.

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Grados Académico de Bachiller
Monto - S/ 2500.00

Título Profesional
Monto - S/ 2500.00

Grado Académico de Maestro
Monto - S/ 2500.00

Grado Académico de Doctor
Monto - S/ 2500.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Decanato

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Decano - Consejo de Facultad | Rector - Consejo Universitario |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 44, 59 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 270, 285, 299 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 28 | Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos | Resolución de Consejo Directivo | N° 009-2015-SUNEDU/CD | 24/12/2015 |
| 6 | Reglamento de Revalidación y Reconocimiento de Grados Académicos y títulos Profesionales | Otros | RCU 658-2018-UNSCH | 17/09/2014 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Certificado de estudios Pregrado (primera profesión)"**

**Código: PA560009FD**

**Descripción del procedimiento**

Los estudiantes universitarios solicitan su certificado de estudios (primera profesión) en el que se visualiza los asignaturas aprobados durante su formación académica. Lo pueden solicitar todos los estudiantes universitarios de primera profesión. Obtienen su certificado de estudios.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Rector.

2.- Declaración jurada de no adeudar a la universidad.

3.- Copia de Documento Nacional de Identidad.

4.- Recibo de pago por derecho de trámite realizado.

5.- Dos (02) fotografias tamaño carnet a color y fondo blanco

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 86.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Unidad de Certificación de Grados y Títulos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de Unidad de Certificación de Grados y Títulos - Unidad de Certificación de Grados y Títulos | Secretario General - Secretaría General |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 313 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 40 | Ley universitaria | Ley | 30220 | 09/07/2014 |
| 6,5 | Directiva para el uso de Intranet en la Generación de Registros de Evaluación, Actas de Evaluación Final, Certificado de Estudios de Pregrado de la UNSCH | Otros | RCU 038-2024-UNSCH | 31/01/2024 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Certificado de estudios adicional (primera profesión) - Pregrado"**

**Código: PA5600EAE6**

**Descripción del procedimiento**

Los administrados pueden solicitar su certificado de estudios en varias oportunidades (hasta tres asignaturas), según lo requiera, ya que en dicho documento se visualiza las asignaturas aprobados durante su formación académica. Lo pueden solicitar todos los estudiantes. Obtienen su certificado de estudios.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Rector.

2.- Dos (02) fotografias tamaño carné a color y fondo blanco.

3.- Declaración jurada de no adeudar a la universidad.

4.- Copia de Documento Nacional de Identidad.

5.- Recibo de pago por derecho de trámite realizado.

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH

'NIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN'

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 22.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en linea por medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Unidad de Certificación de Grados y Titulos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de Unidad de Certificación de Grados y Títulos - Unidad de Certificación de Grados y Títulos | Secretario General - Secretaría General |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 313 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 40 | Ley universitaria | Ley | 30220 | 09/07/2014 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Certificado de estudios Pregrado (segunda profesión)"**

**Código: PA560020E2**

**Descripción del procedimiento**

Los estudiantes universitarios de segunda profesión solicitan su certificado de estudios en el que se visualiza las asignaturas aprobados durante su formación académica. Lo pueden solicitar todos los estudiantes universitarios. Obtienen su certificado de estudios.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Rector.
2.- Declaración jurada de no adeudar a la universidad.
3.- Copia de Documento Nacional de Identidad.
4.- Recibo de pago por derecho de trámite realizado.
5.- Dos (02) fotografias tamaño carnet a color y fondo blanco

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 145.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

UNSCH

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Unidad de Certificación de Grados y Títulos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de Unidad de Certificación de Grados y Títulos - Unidad de Certificación de Grados y Títulos | Secretario General - Secretaría General |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 313 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4,5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Resolución Legislativa | 1246 | 10/11/2016 |
| 40 | Ley universitaria | Ley | 30220 | 09/07/2014 |
| 6,5 | Directiva para el uso de Intranet en la Generación de Registros de Evaluación, Actas de Evaluación Final, Certificado de Estudios de Pregrado de la UNSCH | Otros | RCU 038-2024-UNSCH | 31/01/2024 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Certificado de estudios de Maestría - Posgrado"**

**Código: PA56005FB7**

**Descripción del procedimiento**

Los estudiantes de Maestría solicitan su certificado de estudios en el que se visualiza las asignaturas aprobados durante su formación académica. Lo pueden solicitar todos los estudiantes de Maestría. Obtienen su certificado de estudios.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Rector.

2.- Dos (02) fotografías tamaño carné a color y fondo blanco.

3.- Copia de Documento Nacional de Identidad.

4.- Recibo de pago por derecho de trámite realizado.

5.- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales, ni adeudar a la UNSCH.

**Notas:**

1.- La solicitud presentada, tambien tiene que adjuntar la relación de asignaturas aprobados y visados por la Escuela de Posgrado.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 140.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Unidad de Certificación de Grados y Títulos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de Unidad de Certificación de Grados y Títulos - Unidad de Certificación de Grados y Títulos | Secretario General - Secretaria General |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 313 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 40 | Ley universitaria | Ley | 30220 | 09/07/2014 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Certificado de estudios de Segunda Especialización - Posgrado"**

**Código: PA5600854B**

**Descripción del procedimiento**

Los estudiantes de Segunda Especialización solicitan su certificado de estudios en el que se visualiza las asignaturas aprobados durante su formación académica. Lo pueden solicitar todos los estudiantes de Segunda Especialización. Obtienen su certificado de estudios.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Rector.

2.- Dos (02) fotografías tamaño carné a color y fondo blanco.

3.- Copia de Documento Nacional de Identidad.

4.- Recibo de pago por derecho de trámite realizado.

5.- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales, ni adeudar a la UNSCH

**Notas:**

1.- La solicitud presentada, tambien tiene que adjuntar la relación de las asignaturas aprobados y visados por la Escuela de Posgrado.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 200.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Unidad de Certificación de Grados y Títulos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de Unidad de Certificación de Grados y Títulos - Unidad de Certificación de Grados y Títulos | Secretario General - Secretaría General |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 313 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 40 | Ley universitaria | Ley | 30220 | 09/07/2014 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Certificado de estudios de Doctorado - Posgrado"**

**Código: PA560021CA**

**Descripción del procedimiento**

Los estudiantes de Doctorado solicitan su certificado de estudios en el que se visualiza las asignaturas aprobados durante su formación académica. Lo pueden solicitar todos los estudiantes de Doctorado. Obtienen su certificado de estudios.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Rector.

2.- Dos (02) fotografías tamaño carné a color y fondo blanco.

3.- Copia de Documento Nacional de Identidad.

4.- Recibo de pago por derecho de trámite realizado.

5.- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales, ni adeudar a la UNSCH

**Notas:**

1.- La solicitud presentada, tambien tiene que adjuntar la relación de asignaturas aprobados y visados por la Escuela de Posgrado.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 250.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Unidad de Certificación de Grados y Títulos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de Unidad de Certificación de Grados y Títulos - Unidad de Certificación de Grados y Títulos | Secretario General - Secretaría General |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 313 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 40 | Ley universitaria | Ley | 30220 | 09/07/2014 |

UNSCH



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Inscripción del postulante al concurso de admisión Posgrado UNSCH - Maestría"**

**Código: PA5600615E**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite para la Inscripción al examen de admisión ordinarios, a través de la pagina web https://posgrado.unsch.edu.pe/, con el que están facultados a rendir el examen. Lo pueden solicitar aquellos que, habiendo concluido sus estudios de pregrado, a la fecha de su inscripción ostentan el grado académico de bachiller para postular a una MAESTRÍA. Podrán obtener su ficha de inscripción.

**Requisitos**

1.- Solicitud de Inscripción del Postulante dirigida al presidente de la Comisión de Admisión de Posgrado

2.- Recibos de pagos por derecho de inscripción y carpeta de postulante.

3.- Grado de Bachiller autenticado por el secretario general de la Universidad de origen.

4.- Hoja de Vida descriptiva (según formato)

5.- Constancia de inscripción del grado académico de bachiller en SUNEDU.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: Formato: Solicitud para postular - MAESTRÍAS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_56_20240925_160222.pdf

Formulario PDF: Formato Hoja de vida Documentada
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_56_20240925_160305.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 350.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de | 15 días hábiles | 15 días hábiles |

| | | |
|---|---|---|
| presentación | | |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 43, 97 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 131, 163, 169, 291 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 75 | Reglamento General de la Escuela de Posgradode | Otros | RCU 015-2025-UNSCH-CU | 16/01/2025 |
| 16 | Reglamento del Proceso de Admisión de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga | Otros | RCU Nº 009-2025-UNSCH-CU | 16/01/2025 |



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Inscripción del postulante al concurso de admisión Posgrado UNSCH - Segunda Especialización"**

**Código: PA560014C6**

**Descripción del procedimiento**

Inscripción al examen de admisión, con el que están facultados a rendir el examen. Lo pueden solicitar quienes cuenten con Titulo Profesional. Podrán obtener su ficha de inscripción.

**Requisitos**

1.- Solicitud de Inscripción del Postulante dirigida al presidente de la Comisión de Admisión de Posgrado.
2.- Copia simple de DNI o carnet de extranjería.
3.- Pago por derecho de admisión.
4.- Copia de Título Profesional fedateado.
5.- Constancia de inscripción del grado académico de Maestro en SUNEDU.

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH

"IDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 300.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 43, 97 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 131, 163, 169, 291 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 15 | Reglamento general de la Escuela de Posgrado | Otros | RCU 015-2025-UNSCH-CU | 16/01/2025 |



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Inscripción del postulante al concurso de admisión Posgrado UNSCH - Doctorado"**

**Código: PA5600D2EE**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite para la Inscripción al examen de admisión ordinarios, con el que están facultados a rendir el examen. Lo pueden solicitar aquellos que tengan su grado académico de maestro o certificado de haber concluido los estudios de maestría para postular a un Doctorado. Podrán obtener su ficha de inscripción.

**Requisitos**

1.- Solicitud de Inscripción del Postulante dirigida al presidente de la Comisión de Admisión de Posgrado (según formato)
2.- Grado de Maestro autentificada por el secretario general de la Universidad de origen y/o legalizado por un notario público.
3.- Constancia de inscripción del grado académico de Maestro en SUNEDU.
4.- Recibos de pagos por derecho de inscripción y carpeta de postulante.
5.- Hoja de Vida descriptiva (según formato)
6.- Mostrar Documento Nacional de Identidad.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: Formato: Solicitud para postular - Doctorado
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_56_20240925_155956.pdf

Formulario PDF: Formato Hoja de vida Documentada
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_56_20240925_160101.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 400.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado | Rector - Rectorado |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 43, 97 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 131, 163, 169, 291 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4,5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 75 | Reglamento General de la Escuela de Posgrado | Otros | RCU 015-2025-UNSCH-CU | 16/01/2025 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Inscripción del postulante al concurso de admisión Posgrado UNSCH"**

**Código: PA5600BD19**

**Descripción del procedimiento**

Inscripción del postulante al examen de admisión para Mestria, Segunda Especialización y Doctorado, con el que están facultados a rendir el examen. Lo pueden solicitar quienes tengan estudios de Posgrado (traslados internos y externos). Podrán obtener su ficha de inscripción.

**Requisitos**

1.- Solicitud de Inscripción del Postulante dirigida al presidente de la Comisión de Admisión de Posgrado.

2.- Certificado de estudios originales que acrediten haber aprobado por lo un (01) semestre académico (visada por el secretario general de su Universidad de procedencia en caso de raslado externo nacional e internacional)

3.- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (obligatorio). Legalizada por el notario.

4.- Constancia de primera matricula de la universidad de Procedencia.

5.- Sílabos de las asignaturas aprobadas, selladas y firmadas por la Universidad de procedencia.

6.- Declaración Jurada de no haber sido condenado con sentencia consentida o ejecutoriada por los delitos de: terrorismo, apología del terrorismo, violación de la libertad sexual y/o tráfico ilícito de drogas.

7.- Declaración Jurada de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

8.- Recibos de pagos por derecho de inscripción.

**Notas:**

1.- La inscripción de los postulantes por traslado interno y/o nacional se realiza cumpliendo con los requisitos que acredite y haber aprobado como mínimo estudios equivalentes a un periodo lectivo de los cursos de un semestre académico completo. Haber aprobado, como mínimo doce (12) créditos con nota aprobatoria en el sistema vigesimal.

2.- La inscripción del postulante por la modalidad de traslado internacional, se realiza previa presentación de un expediente cumpliendo con los requisitos establecidos que acredite de haber aprobado estudios equivalentes a un periodo lectivo del ciclo completo de la universidad o institución de origen y demás requisitos establecidos en el Reglamento de Posgrado.

3.- Para el postulante extranjero, copia simple del carnet de extranjeria o pasaporte legalizada por el notario.

4.- Para el postulante extranjero, el certificado de estudios deben estar apostillados o visados por el Consulado Peruano en el país de procedencia.

UNSCH
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Maestria modalidad Traslado Interno
Monto - S/ 300.00

Maestria modalidad Traslado Externo Nacional
Monto - S/ 350.00

Maestria modalidad Traslado Externo Internacional
Monto - S/ 550.00

Doctorado modalidad Traslado Interno
Monto - S/ 350.00

Doctorado modalidad Traslado Externo Nacional
Monto - S/ 400.00

Doctorado modalidad Traslado Externo Internacional
Monto - S/ 650.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

2 dias hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 43, 97 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 131, 163, 169, 291 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 15 | Reglamento general de la Escuela de Posgrado | Otros | RCU 015-2025-UNSCH-CU | 16/01/2025 |



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Matricula regular de Maestría y/o Segunda Especialización - Posgrado"**

**Código: PA5600F0A4**

**Descripción del procedimiento**

Los estudiantes de la Escuela de Posgrado, según mención, se matriculan en el semestre correspondiente para iniciar con sus estudios. Lo pueden solicitar todos los estudiantes pertenecientes a la Escuela de Posgrado de Maestría y/o Segunda Especialización. Obtienen su ficha de matrícula.

**Requisitos**

1.- Ficha de matrícula.

2.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

**Notas:**

1.- Para completar la matrícula el maestrando debe realizar el pago de pensión de conformidad con la tasa aprobada.

**Formularios**

Intranet

Url: https://postgrado.unsch.edu.pe/login?ReturnUrl=%2F

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 150.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y DOCENTE

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 43 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 74, 132 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 83 | Reglamento General de la Escuela de Posgrado | Otros | RCU 015-2025-UNSCH-CU | 16/01/2025 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Matrícula regular de Doctorado - Posgrado"**

**Código: PA5600CB65**

**Descripción del procedimiento**

Los estudiantes del Doctorado de la Escuela de Posgrado, según mención, se matriculan en el semestre correspondiente para iniciar con sus estudios. Lo pueden solicitar todos los estudiantes del Doctorado pertenecientes a la Escuela de Posgrado. Obtienen su ficha de matrícula.

**Requisitos**

1.- Ficha de matrícula.

2.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

**Notas:**

1.- Para completar la matrícula el maestrando debe realizar el pago de pensión de conformidad con la tasa aprobada.

**Formularios**

Intranet

Url: https://postgrado.unsch.edu.pe/login?ReturnUrl=%2F

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 170.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 43 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 74, 132 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 83 | Reglamento General de la Escuela de Posgrado | Otros | RCU 015-2025-UNSCH-CU | 16/01/2025 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Matrícula por modalidad de curso dirigido - Posgrado"**

**Código: PA560037F9**

**Descripción del procedimiento**

Los alumnos de la Escuela de Posgrado (Maestria, Segunda Especialización y Doctorado), según mención, se matriculan en la modalidad de asignatura dirigido, para continuar con sus estudios. Lo pueden solicitar todos los estudiantes pertenecientes a la Escuela de Posgrado. Obtienen su ficha de matrícula.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH

2.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

**Notas:**

1.- Para completar la matrícula el maestrando debe realizar el pago de pensión de conformidad con la tasa aprobada.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 150.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

UNSCH

AD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Plazo de atención**

4 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 43 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 74, 132 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 83 | Geglamento General de la Escuela de Posgrado | Otros | RCU 015-2025-UNSCH-CU | 16/01/2025 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Matrícula de idioma extranjero y/o nativo - Posgrado"**

**Código: PA56001282**

**Descripción del procedimiento**

Los alumnos y/o egresado de la Escuela de Posgrado, solicitan matricula de idioma extranjero y/o nativo. Lo pueden solicitar alumnos y/o egresados pertenecientes a la Escuela de Posgrado. Obtienen su matrícula.

**Requisitos**

1.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

**Notas:**

1.- La matrícula de idioma extranjero y/o nativo es por única vez hasta la culminacion de los niveles de estudio regular del estudiante.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 100.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

UNSCH

**Plazo de atención**

1 dias hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

IDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | **Fecha** |

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 43 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 93 | Reglamento General de la Escuela de Posgrado | Otros | RCU 015-2025-UNSCH-CU | 16/01/2025 |
| 4,5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Reserva de matrícula y/o ingreso (por un año) - Posgrado"**

**Código: PA5600A660**

**Descripción del procedimiento**

Los alumnos de la Escuela de Posgrado (Maestría, Segunda Especialización y Doctorado), según mención, solicitan la reserva de su matrícula por un periodo de un (01) año. Lo pueden solicitar todos los estudiantes ingresante o pertenecientes a la Escuela de Posgrado. Obtienen su reserva de matrícula.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH

2.- Recibo de pago por derecho de trámite realizado.

**Notas:**

1.- La solicitud de reserva de ingreso se presenta durante el período de matrícula.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 40.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

UNSCH
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 43, 97, 100 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 74, 78, 80 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 87 | Reglamento General de la Escuela de Posgrado | Otros | RCU 015-2025-UNSCH-CU | 16/01/2025 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Desmatricula (por asignatura) - Posgrado"**

**Código: PA5600ADAE**

**Descripción del procedimiento**

Los alumnos de la Escuela de Posgrado, según mención, solicitan la desmatrícula de las asignaturas que requiera. Lo pueden solicitar todos los estudiantes pertenecientes a la Escuela de Posgrado. Obtienen su ficha de desmatrícula.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH

2.- Copia de la ficha de matrícula

3.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

**Notas:**

1.- El proceso de desmatrícula se realiza dentro de los 30 días calendarios siguientes al primer día de clases.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 100.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 43 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 74, 132 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 93 | Reglamento General de la Escuela de Posgrado | Otros | RCU 015-2025-UNSCH-CU | 16/01/2025 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Cambio de modalidad (presencial, semipresencial y/o a distancia), por estudiante - Posgrado"**

**Código: PA5600971F**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite al estudiante de la Escuela de Posgrado y por situaciones personales, soliciten cambio de modalidad, con respecto a presencial, semipresencial y/o a distancia, son admitidos solo en el proceso de admisión de acuerdo al número de vacantes. Obtienen cambio de modalidad.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH.

2.- Recibo de pago por derecho de trámite.

3.- Resolución de admitido en el proceso de admisión en la modalidad.

**Notas:**

1.- Para el trámite del expediente de cambio de modalidad, deben adjuntar declaración jurada justificando los motivos y/o razones del cambio.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH

**Pago por derecho de tramitación**

Maestría y Segunda Especialización
Monto - S/ 250.00

Doctorado
Monto - S/ 350.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unscu.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 43, 97 y 100 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 74, 78 y 80 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 77 | Reglamento General de la Escuela de Posgrado | Otros | RCU 015-2025-UNSCH-CU | 16/01/2025 |
| 4,6 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Resolución Legislativa | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH



IDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Cambio de sede (Huamanga-Pichari-Huamanga), por estudiante - Posgrado"**

**Código: PA56005051**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite al estudiante de la Escuela de Posgrado de cualquier de las filiales y por situaciones personales, soliciten cambio de sede. Obtienen cambio de sede y será solo por única vez.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH.

2.- Recibo de pago por derecho de trámite.

**Notas:**

1.- Para el trámite del expediente de cambio de sede, deben adjuntar la resolución de admitido en el proceso de admisión en la sede inicialmente y la declaración jurada justificando los motivos y/o razones del cambio.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 150.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 43, 97 y 100 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 74, 78, 80 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 83 | Reglamento General de la Escuela de Posgrado | Otros | RCU 015-2025-UNSCH-CU | 16/01/2025 |
| 4,5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Resolución Legislativa | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Licencia Académica (por semestre académico y/o año) - Posgrado"**

**Código: PA56002CFA**

**Descripción del procedimiento**

El estudiante que haya cursado, por lo menos un semestre académico puede solicitar licencia académica hasta por dos (02) semestres consecutivos o alternos. la solicitud es presentada en el pediodo de matrícula y dirigido al Director de la EPG. Obtienen su licencia académica.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH

2.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 150.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

UNSCH

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela de Posgrado - Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 43, 97, 100 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 74, 80, 81 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 90 | Reglamento General de la Escuela de Posgrado | Otros | RCU 015-2025-UNSCH-CU | 16/01/2025 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Convalidación de asignaturas (traslado interno y externo), por asignatura - Posgrado"**

**Código: PA5600E645**

**Descripción del procedimiento**

Los alumnos que postulan por traslado interno o externo a la Escuela de Posgrado, requieren de la convalidación por cada asignatura que han aprobado previamente dentro de su sílabos correspondientes del Plan de estudios de Posgrado (según Reglamento General de Posgrado). Lo pueden solicitar todos los estudiantes ingresantes por modalidad de traslado interno o externo a la Escuela de Posgrado. Obtienen su convalidación de asignatura.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH

2.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

Modalidad Traslado Interno

3.- Copia de certificado de estudios.

4.- Copia del sílabo (s) de la(s) asignatura(s) a convalidar.

Modalidad Traslado Externo

5.- Certificado de Estudios Original.

6.- Sílabo (s) de la(s) asignatura(s) a convalidar visado por el Jefe del Departamento Académico o autoridad académica competente.

**Notas:**

1.- El costo del procedimiento es por cada asignatura a convalidar

**Formularios**

UNSCH

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 50.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado | Rector - Rectorado |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 43 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 74, 132 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 82 | Reglamento General de la Escuela de pOsgrado | Otros | RCU 015-2025-UNSCH-CU | 16/01/2025 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Constancia de egresado - Posgrado"**

**Código: PA5600D660**

**Descripción del procedimiento**

Los alumnos de la Escuela de Posgrado, solicitan constancia de egresado, que los pueda acreditar como egresados de la Escuela de Posgrado. Lo pueden solicitar los estudiantes de la Escuela de Posgrado. Obtienen su constancia de egresado.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH

2.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad.

3.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 40.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

UNSCH

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

"VIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 43 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 74, 80, 81 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 83 | Reglamento General de la Escuela de Posgrado | Otros | RCU 015-2025-UNSCH-CU | 16/01/2025 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Examen de suficiencia de idioma extranjero y/o nativo - Posgrado"**

**Código: PA5600BD47**

**Descripción del procedimiento**

Los egresados de la Escuela de Posgrado, solicitan examen de suficiencia de idioma extranjero y/o nativo para continuar con los trámites de su grado académico. Lo pueden solicitar los egresados de la Escuela de Posgrado. Obtienen su examen de suficiencia de idioma extranjero y/o nativo.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH

2.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 250.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

UNSCH

"IDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | **Fecha** |

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 43, 44, 45 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 170 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 83 | Reglamento General de la Escuela de Posgrado | Otros | RCU 015-2025-UNSCH-CU | 16/01/2025 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Constancia de matrícula - Posgrado"**

**Código: PA56002F8F**

**Descripción del procedimiento**

Los alumnos de la Escuela de Posgrado, solicitan constancia de matrícula, que los pueda acreditar como estudiantes de la Escuela de Posgrado. Lo pueden solicitar los estudiantes de la Escuela de Posgrado. Obtienen su constancia de matrícula y/o ingreso.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH

2.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 40.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | **Fecha** |

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 43 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 74, 80, 81 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 83 | Reglamento General de la Escuela de Posgrado | Otros | RCU 015-2025-UNSCH-CU | 16/01/2025 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Renuncia a la maestria, segunda especialización y/o doctorado - Posgrado"**

**Código: PA5600E6BB**

**Descripción del procedimiento**

Los estudiantes de la Escuela de Posgrado, solicitan renuncia a la maestria, segunda especialización y/o doctorado que vienen cursando. La aceptación de la renucnia no le exime de las responsabilidades de las deudas pendientes.

**Requisitos**

1.- Carta de renuncia irrevocable dirigida al Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH

2.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad

3.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 40.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

1 dias hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela de Posgrado - Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de presentación | 15 dias hábiles | 15 dias hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 dias hábiles | 30 dias hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 43, 97, 100 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 74, 80, 81 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 89 | Reglamento General de la Escuela de Posgrado | Otros | RCU 015-2025-UNSCH-CU | 16/01/2025 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

NIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Aprobación del proyecto de tesis"**

**Código: PA560012D7**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite al estudiante o egresado de la Escuela de Posgrado, de las diferentes Maestrías y Según Especialización, solicite la aprobación del proyecto de tesis para ser revisado y aprobado. Inicialmente el estudiante o egresado deberá solicitar la relación de docentes asesores de tesis a la EPG (según temario del trabajo de investigación, la EPG asigna un asesor), después bajo el conocimiento de ambas partes, el tesista deberá elaborar y presentar el proyecto de tesis adjuntando la Carta de Compromiso de Asesor de Tesis (el asesor debe acompañar al tesista en el proceso desde el inicio hasta la sustentación de tesis, según Reglamento General de la Escuela de Posgrado, aprobado RCU N° 015-2025-UNSCH-CU). Obtienen la revisión y aprobación del proyecto de tesis con acto resolutivo.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH

2.- Recibo de pago por derecho de revisión de proyecto de tesis.

3.- Constancia de no adeudar por ningún concepto a la EPG.

4.- Archivo digital formato PDF del Proyecto de Tesis.

5.- Carta del asesor con la opinión fundamentada sobre los meritos de la tesis.

6.- Constancia de haber aprobado la asignatura correspondiente a la elaboración del proyecto de trabajo de investigación (válido para los estudiantes que están cursando el tercer semestre, podra presentar su proyecto de tesis)

**Notas:**

1.- El asesor de tesis debe emitir opinión del proyecto de tesis no mayor de 15 días calendarios, a partir de la fecha de recepción del expediente para aprobación, según Anexo 5.

2.- El aspirante debe presentar todos los requisitos según el Reglamento General de la EPG.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Maestría y/o Segunda Especialización
Monto - S/ 120.00

Doctorado
Monto - S/ 140.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

UNSCH
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 43, 97, 100 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 74, 78, 80 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 101, 102, 107, 109 y 113 | Reglemento General de la Escuela de Posgrado | Otros | RCU 015-2025-UNSCH-CU | 16/01/2025 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Resolución Legislativa | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Aprobación del borrador de tesis"**

**Código: PA56005E9D**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite al tesista de la Escuela de Posgrado, de las diferentes Maestrías y Según Especialización, solicite la aprobación del borrador de tesis para ser revisado y aprobado. El director de la Escuela de Posgrado nomina una comisión revisora integrado por dos (02) docentes quienes tienen la responsabilidad de verificar y opinar aspectos teórico cientifico del borrador de tesis (según Reglamento General de la Escuela de Posgrado, aprobado RCU N° 015-2025-UNSCH-CU). Obtienen la revisión y aprobación del borrador de tesis con acto resolutivo.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH.

2.- Constancia de haber sido sometido a un software de similitud sin depósito, emitido por el asesor, con un maximo de 25% de similitud de Turnitin.

3.- Recibo de pago por derecho de revisión y aprobación borrador de tesis.

4.- Un archivo digital del borrador de Tesis.

**Notas:**

1.- El estudiante o egresado de Posgrado debe presentar todos los requisitos según el Reglamento General de la Escuela de Posgrado; asimismo, debe evidenciar la RESOLUCION de aprobación del Proyecto de Tesis.

2.- La comisión revisora de tesis emite el dictamen, en un plazo maximo de veinte (20) días acalendario, a partir de la recepción de borrador de tesis.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH

DAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Pago por derecho de tramitación**

Maestría y/o Segunda Especialización
Monto - S/ 160.00

Doctorado
Monto - S/ 160.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

20 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de | 15 días hábiles | 15 días hábiles |

| | | |
|---|---|---|
| presentación | | |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 43, 97, 100 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 74, 78, 80 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 116, 117, 118, 119 y 120 | Reglamento General de la Escuela de Posgrado | Otros | RCU 015-2025-UNSCH-CU | 16/01/2025 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Programación de fecha y hora para sustentación de tesis"**

**Código: PA5600E973**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite al estudiante y/o egresado de la Escuela de Posgrado, de las diferentes Maestrías y/o Segunda Especialización y Doctorados, que tengan aprobado el borrador de tesis con acto resolutivo, soliciten la programación de fecha y hora para sustentación. Obtienen la fecha y hora de sustentación de tesis.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH.

2.- Copia de certificado de estudios de la maestría.

3.- Copia de certificado de Estudios idioma extranjero de 5 niveles (Maestría y/o Segunda Especialización 01 idioma, Doctorado 02 idiomas).

4.- Copia de constancia de no adeudar a la EPG.

5.- Recibo de pago por derecho por derecho de sustentación de tésis.

6.- Cuatro (04) ejemplares anillados de tesis.

**Notas:**

1.- El estudiante y/o egresado de Posgrado debe presentar todos los requisitos según Reglamento General de la EPG; asimismo, debe evidenciar la RESOLUCIÓN de Aprobación de Borrador de Tesis.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

UNSCH

IDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Pago por derecho de tramitación**

Maestría y/o Segunda Especialización
Monto - S/ 350.00

Doctorado
Monto - S/ 400.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de | 15 días hábiles | 15 días hábiles |

| | | |
|---|---|---|
| presentación | | |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 3, 97, 100 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 74, 78, 80 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128 y 129 | Reglamente General de la Escuela de Posgrado | Otros | RCU 015-2025-UNSCH-CU | 16/01/2025 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Resolución Legislativa | 1246 | 10/11/2016 |



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Cambio de asesor de tesis"**

**Código: PA5600EF6E**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite al estudiante de la Escuela de Posgrado, de las diferentes maestrías y doctorados, soliciten cambio de asesor de tesis, presentando nueva carta de otro asesor aceptando asesorar. Obtienen cambio de asesor de tesis.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH.

2.- Recibo de pago por derecho de cambio e asesor de tesis.

3.- Carta de nuevo asesor aceptando asesorar el desarrollo del Proyecto de Tesis.

**Notas:**

1.- Para la presentacion del expediente de cambio de asesor de tesis, deben adjuntar declaración jurada el motivo y/o razones de cambio de asesor.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Segunda Especialización y/o Maestria
Monto - S/ 50.00

Doctorado
Monto - S/ 70.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 43, 97 y 100 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 74, 78, 80 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 112 | Reglamento General de la Escuela de Posgrado | Otros | RCU 015-2025-UNSCH-CU | 16/01/2025 |
| 4,5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Resolución Legislativa | 1246 | 10/11/2016 |



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Cambio de proyecto de tesis"**

**Código: PA5600186B**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite al estudiante de la Escuela de Posgrado, de las diferentes maestrías y doctorados, que tengan aprobado el proyecto de tesis con acto resolutivo, soliciten cambio de proyecto de tesis, presentando un nuevo plan. Obtienen cambio de proyecto de tesis.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH.

2.- Recibo de pago por derecho de cambio de proyecto de tesis.

**Notas:**

1.- Para la presentacion del expediente de cambio de proyecto de tesis, deben adjuntar la resolución de aprobación de proyecto de tesis inicialmente y la carta del asesor aceptando asesorar con la nueva tema del proyecto de tesis.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Segunda Especialización y/o Maestría
Monto - S/ 100.00

Doctorado
Monto - S/ 120.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

UNSCH

AD DE PLANEAMIENTO Y MODER

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 43, 97 y 100 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 74, 78, 80 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 112 | Reglamento General de la Escuela de Posgrado | Otros | RCU 015-2025-UNSCH-CU | 16/01/2025 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Resolución Legislativa | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Examen de reclasificación de idioma extranjero y/o nativo - Posgrado"**

**Código: PA560052E7**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento administrativo permite al estudiante o egresado de la Escuela de Posgrado, quienes tienen estudios en inglés, quechua y/o portugués, soliciten examen de reclasificación de idioma extranjero y/o nativo, y según el resultado obtenido, se ubicara en el nivel.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH.

2.- Recibo de pago por derecho de trámite.

3.- Certificado de estudios de idiomas (ingles, quechua y/o portugués) legalizado notarialmente.

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 500.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

UNSCH

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y [illegible]

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 43, 97 y 100 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 74, 78, 80 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 83 | Reglamento General de la Escuela de Posgrado | Otros | RCU 015-2025-UNSCH-CU | 16/01/2025 |
| 4,5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Resolución Legislativa | 1246 | 10/11/2016 |

UNSCH

NIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Obtención de Grado Académico de Maestro"**

**Código: PA56001A4B**

**Descripción del procedimiento**

Una vez concluido sus estudios, los egresados solicitan la obtención de su Grado de Maestro. Lo puede solicitar el egresado que cumpla con los requisitos establecidos por la Escuela de Posgrado. Obtienen su Grado de Maestro.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Rector de la UNSCH (Formato FUT)

2.- Un (01) CD fotografía del alumno tamaño pasaporte de alta calidad y resolución 300 dpi fondo blanco en formato JPG. Los varones: con terno y corbata, damas: con vestido sastre. Tanto el(la) interesado(a) no deberán portar lentes, bufanda ni gorra.

3.- Certificado de dominio de un idioma extranjero, de preferencia, inglés o lengua nativa, en nivel intermedio o cinco (5) Ciclos por los institutos autorizados por la UNSCH, según sea el caso.

4.- Subir al correo de la escuela de posgrado con los siguientes: tesis en PDF para publicación, Metadatos para SUNEDU (Word), Ficha de autorización para la publicacion de tesis y archivo de túrnitin con depósito

5.- Constancia de originalidad del túrnitin con deposito.

6.- Constancia de no adeudar por ningún motivo a la Biblioteca.

7.- Constancia de no adeudar a la Escuela de Posgrado.

8.- Constancia de matricula.

9.- Constancia de egresado.

10.- Recibo de pago por derecho de trámite realizado.

11.- Certificado de Estudios en Original.

12.- Cuatro (04) fotografias con las caracteristicas ya mencionadas

13.- Copia del DNI legible.

14.- Constancia de inscripción del grado académico de bachiller en SUNEDU.

15.- Acta de sustentación.

**Notas:**

1.- Los que son de traslado externo debe tener la constancia de matrícula de la Universidad de procedencia; asimismo, el trámite es presencial en la secretaria de la Escuela de Posgrado. Presentar el expediente (documentos en original) en un folder de manila, en el orden indica.

UNSCH

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1300.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela de Posgrado - Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado | Rector - Rectorado |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 44, 45, 97 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 74, 81, 132, 170 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 4 | Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos | Resolución de Consejo Directivo | N° 009-2015-SUNEDU/CD | 24/12/2015 |
| 73 | Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNSCH | Otros | RCU 3403-2024-UNSCH | 20/08/2024 |
| Anexo 03 | Modificatoria del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos | Otros | R.D. N° 0032-2023-SUNEDU | 01/03/2023 |

UNSCH

NIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Obtención del Título de Segunda Especialización"**

**Código: PA56005F7F**

**Descripción del procedimiento**

Una vez concluido sus estudios, los egresados solicitan la obtención de su Título de Segunda Especialización Profesional. Lo puede solicitar el egresado que cumpla con los requisitos establecidos por la Escuela de Posgrado o Facultad. Obtienen su Título de Segunda Especialización Profesional.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Rector de la UNSCH (Formato FUT)

2.- Un (01) CD fotografía del alumno tamaño pasaporte de alta calidad y resolución 300 dpi fondo blanco en formato JPG. Los varones: con terno y corbata, damas: con vestido sastre. Tanto el(la) interesado(a) no deberán portar lentes, bufanda ni gorra.

3.- Certificado de dominio de un idioma extranjero, de preferencia, inglés o lengua nativa, en nivel intermedio o cinco (5) Ciclos por los institutos autorizados por la UNSCH, según sea el caso.

4.- Subir al correo de la escuela de posgrado con los siguientes: tesis en PDF para publicación, Metadatos para SUNEDU (Word), Ficha de autorización para la publicacion de tesis y archivo de túrnitin con depósito.

5.- Constancia de turnitin con deposito emitido por la Escuela de Posgrado.

6.- Constancia de no Adeudar por ningún motivo a la Biblioteca.

7.- Constancia de no adeudar a la Escuela de Posgrado.

8.- Constancia de matricula.

9.- Constancia de egresado.

10.- Recibo de pago por derecho de trámite realizado.

11.- Certificado de Estudios en Original.

12.- Cuatro (04) fotografias con las caracteristicas ya mencionadas.

13.- Copia del DNI legible.

14.- Constancia de inscripción del Título Porfesional en SUNEDU.

15.- Acta de sustentación

**Notas:**

1.- Los que son de traslado externo debe tener la constancia de matrícula de la Universidad de procedencia; asimismo, el trámite es presencial en la secretaria de la Escuela de Posgrado. Presentar el expediente (documentos en original) en un folder de manila, en el orden indica.

UNSCH UNIDAD DE PLANEAMIENTO ACADEMICO

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1300.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en línea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela de Posgrado - Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado | Rector - Consejo Universitario |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 44, 45, 97 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 74, 81, 132, 170 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 4 | Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos | Resolución de Consejo Directivo | N° 009-2015-SUNEDU/CD | 24/12/2015 |
| 73 | Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNSCH | Otros | RCU 3403-2024-UNSCH | 20/08/2024 |
| Anexo 03 | Modificatoria del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos | Otros | R.D. N° 0032-2023-SUNEDU | 01/03/2023 |



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Obtención de Grado Académico de Doctor"**

**Código: PA56002ED4**

**Descripción del procedimiento**

Una vez concluido sus estudios, los egresados solicitan la obtención de su Grado Académico de Doctor. Lo puede solicitar el egresado que cumpla con los requisitos establecidos por la Escuela de Posgrado. Obtienen su Grado Academico de Doctor.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Rector de la UNSCH (Formato FUT)

2.- Un (01) CD fotografía del alumno tamaño pasaporte de alta calidad y resolución 300 dpi fondo blanco en formato JPG. Los varones: con terno y corbata, damas: con vestido sastre. Tanto el(la) interesado(a) no deberán portar lentes, bufanda ni gorra.

3.- Certificado de dominio de un idioma extranjero, de preferencia, inglés o lengua nativa, en nivel intermedio o cinco (5) Ciclos por los institutos autorizados por la UNSCH, dos (2) idiomas.

4.- Subir al correo de la escuela de posgrado con los siguientes: tesis en PDF para publicación, Metadatos para SUNEDU (Word), Ficha de autorización para la publicacion de tesis y archivo de túrnitin con depósito

5.- Constancia de turnitin con deposito emitido por la Escuela de Posgrado.

6.- Constancia de no adeudar por ningún motivo a la Biblioteca.

7.- Constancia de no adeudar a la Escuela de Posgrado.

8.- Constancia de matricula.

9.- Constancia de egresado.

10.- Recibo de pago por derecho de trámite realizado.

11.- Certificado de Estudios en Original.

12.- Cuatro (04) fotografias con las caracteristicas ya mencionadas

13.- Copia del DNI legible.

14.- Constancia de inscripción del grado académico de maestro en SUNEDU.

15.- Acta de sustentación

**Notas:**

1.- Los que son de traslado externo debe tener la constancia de matrícula de la Universidad de procedencia; asimismo, el trámite es presencial en la secretaria de la Escuela de Posgrado. Presentar el expediente (documentos en original) en un folder de manila, en el orden indica.

UNSCH

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 2000.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Pagos en linea a través de medios digitales // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

45 dias hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Módulos - Posgrado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela de Posgrado - Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado | Rector - Consejo Universitario |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 44, 45, 97 | Ley Universitaria | Ley | N° 30220 | 09/07/2014 |
| 74, 81, 132, 170 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 4 | Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos | Resolución de Consejo Directivo | N° 009-2015-SUNEDU/CD | 24/12/2015 |
| 17 | REGLAMENTO DEL PROCESO DE ADMISIÓN ESCUELA DE POSGRADO | Otros | RCU 761-2024-UNSCH | 16/02/2024 |
| 73 | Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNSCH | Otros | RCU 3403-2024-UNSCH | 20/08/2024 |

UNSCH

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Duplicado del Diploma por motivo de deterioro o mutilación"**

**Código: PA5600C34B**

**Descripción del procedimiento**

Los Magister, Doctores o Titulados de Segunda Especialidad Profesional pueden solicitar el duplicado de su diploma, según sea el caso, en vista de que éste esté deteriorado o mutilado. Lo pueden solicitar todos los Magister, Doctores o Titulados de Segunda Especialidad Profesional. Obtienen duplicado de su Diploma.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Rector de la UNSCH

2.- Adjuntar el Título de Grado Académico de Maestro, Doctor o Título de Segunda Especialidad Profesional, mutilado o deteriorado.

3.- Cuatro (04) fotografías iguales t/pasaporte a color (5cm. de alto x 4cm. de ancho) en fondo blanco, impresas a color y actuales. Los varones: con terno y corbata, damas: con vestido sastre. Tanto el(la) interesado(a) no deberán portar lentes, bufanda ni gorra.

4.- Copia de Documento Nacional de Identidad.

5.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

6.- Constancia de inscripción del Grado Académico de Maestro, Doctor o Título de Segunda Especialidad Profesional en SUNEDU.

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Maestría y/o Segunda Especialidad
Monto - S/ 1200.00

Doctorado
Monto - S/ 1200.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado | Secretario General - Secretaria General |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 44, 45 | Ley universitaria | Ley | 30220 | 09/07/2014 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 169, 270 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 1 | Resolución | Otros | 1256-2013-ANR | 23/09/2013 |



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Duplicado de Diploma por motivo de pérdida (incluye publicación)"**

**Código: PA5600899D**

**Descripción del procedimiento**

Los Magister, Doctores o Titulados de Segunda Especialidad Profesional pueden solicitar el duplicado de su diploma, según sea el caso, en vista de que éste haya sido extraviado. Lo pueden solicitar los Magister, Doctores o Titulados de Segunda Especialidad Profesional. Obtienen duplicado de su Diploma.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Rector de la UNSCH

2.- Copia de la Resolución del Consejo Universitario que confiere el Grado Académico de Maestro, Doctor o Título de Segunda Especialidad Profesional.

3.- Cuatro (04) fotografías iguales t/pasaporte a color (5cm. de alto x 4cm. de ancho) en fondo blanco, impresas a color y actuales. Los varones: con terno y corbata, damas: con vestido sastre. Tanto el(la) interesado(a) no deberán portar lentes, bufanda ni gorra.

4.- Declaración Jurada de haber perdido el Diploma.

5.- Copia de Documento Nacional de Identidad.

6.- Recibo de pago por derecho de trámite realizado.

7.- Constancia de inscripción del Grado Académico de Maestro, Doctor o Título de Segunda Especialidad Profesional en SUNEDU.

**Notas:**

1.- La publicación en diario El Peruano del otorgamiento del duplicado del Grado Académico de Maestro, Doctor o Título de Segunda Especialidad Profesional, lo realiza la entidad.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes
Atención Virtual: https://tramite.unsch.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Maestría y/o Segunda Especialidad
Monto - S/ 2100.00

Doctorado
Monto - S/ 2100.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo: Soles
**Otras opciones**
Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| Ciudad Universitaria - Módulos | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Ciudad Universitaria - Módulos

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado | Secretario General - Secretaria General |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 15 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 44, 45 | Ley universitaria | Ley | 30220 | 09/07/2014 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 169, 270 | Estatuto UNSCH | Otros | - | 11/05/2016 |
| 1 | Resolución | Otros | 1256-2013-ANR | 23/09/2013 |
| Anexo 03 | Modificatoria del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos | Otros | R.D. N° 0032-2023-SUNEDU | 01/03/2023 |

UNSCH
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERN

## SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

## FORMATO DE HOJA DE VIDA DOCUMENTADA

**INTRUCCIONES:** complete la ficha cuidadosamente, recuerde que la información será certificada en veracidad y autenticidad de los documentos adjuntos. Si requiere espacio adicional, inserte filas en la tabla que corresponde.

### A) DATOS PERSONALES

| | | | |
|---|---|---|---|
| Apellidos Y Nombre: | | | |
| D.N.I: | | Colegio profesional y N° de colegiatura: | |
| Fecha de Nacimiento: | | Estado Civil: | |
| Dirección Domiciliaria: | | | |
| Teléfono: | | Celular U otro: | |
| Correo Electrónico: | | | |

### B) FORMACION ACADEMICA

**b.1. TÍTULO PROFESIONAL Y GRADO ACADÉMICOS OBTENIDOS**

| TÍTULO PROFESIONAL | INSTITUCIONES QUE OTORGA: | AÑO |
|---|---|---|
| | | |
| **GRADO ACADÉMICOS OBTENIDOS** | **INSTITUCIONES QUE OTORGA:** | **AÑO** |
| | | |
| | | |
| | | |

**b.2. ESTUDIOS AVANZADOS (programas de especialización, formación continua, diplomados -10 últimos años)**

| Estudio | Mención | Universidad | Situación de los estudios |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**b.3. DOMINIO DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (últimos años)**

| Programas | Centros de Estudios | Nivel Alcanzados | Documento que Acredita |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

**b.4. DOMINIO DE IDIOMAS EXTRANJEROS**

| Idiomas | Centros de estudios | Nivel alcanzado |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

### C) EXPERIENCIA PROFESIONAL/ GERENCIA /LABORAL( en los 10 últimos años)

| Organización/ unidad/ dependencia | Cargos | Años |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**D) DESEMPEÑO COMO TRABAJADOR DEPENDIENTE**

| Empresa u Organización | Cargo | Periodo | Documento que Acredita |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

**E) EXPERIENCIA UNIVERSITARIA**

**e.1. DOCENCIA**

| Nombre de la Institución | Año/Ciclo | Asignatura a su Cargo | Programa |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

e.2. **GESTIÓN UNIVERSITARIO**

| Cargo Desempeño | Periodo | Institución |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

**F) PRODUCCIÓN ACADÉMICA E INVESTIGACIÓN (5 últimos años)**

**f.1. PRODUCCIÓN DE LIBRO O TEXTOS UNIVERSITARIOS (con registro ISBN, de preferencia con la asignatura que postura**

| Título de la Publicación | Año | Documento/Link que Acredita |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

**f.2. INVESTIGACIÓN PUBLICADAS**

| Título del Información de Investigación Científica | Años | Documento/Link que Acredita |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**G) PARTICIPACIÓN EN SEMINARIOS, PONENCIAS Y CONGRESOS (5 últimos años)**

**G.1. COMO PONENTE, CONFERENCISTA, CAPACITADOR, ORGANIZADOR O SIMILIARES**

| Evento | Tipo de Participación | Año | Documento que Acredita |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**G.2. COMO ASISTENTE, PARTICIPACION O SIMILARES (5 últimos años)**

| Evento | Tipo de Participación | Año | Documento que Acredita |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

.....

FIRMA:
DNI N°

## DECLARACIÓN JURADA

Yo:....., Identificado con DNI:..... Domicilio legal en: ....., egresado de la Universidad:.....

Declaro bajo juramento que, conozco y acepto las normas que están estipuladas en el Reglamento del Proceso de Admisión de la Escuela de Posgrado 2024, a fin de participar en dicho proceso.

Así mismo, declaro que las copias fotostáticas de mi experiencia profesional que obran en mi expediente, están de acuerdo a los originales, las que presentare en cuanto sean requeridos por la Escuela de Posgrado, de acuerdo a lo establecido en el artículo Nº 42 de la Ley de Procedimientos Administrativos General; caso contrario me someto a las sanciones que determine la Universidad y a lo establecido en el artículo Nº 411 del Código Penal vigente.

AYACUCHO, ..... DE ..... DE 2024

.....

FIRMA

DNI Nº

**FORMATO: SOLICITUD PARA POSTULAR - DOCTORADOS**

**MODALIDAD:**.....

**SOLICITO POSTULAR AL DOCTORADO:**.....

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN DE POSGRADO– UNSCH.

Yo:....., Identificado con DNI:..... Domicilio legal en: ....., egresado de la Universidad:..... ..... Me dirijo a Ud. con el debido respeto y expongo lo siguiente:

Que, habiéndose convocado el Proceso de Admisión de la Escuela de Posgrado 2024, solicito inscribirme como postulante a la Maestría de:.....mención:.....

Para lo cual cuento con los requisitos indicados y documentos respectivos.
Adjunto:

- ☐ Solicitud de Inscripción.
- ☐ Recibo de pago por derecho de inscripción.
- ☐ Copia autenticada de la Resolución de
- ☐ Grado de Bachiller y/o copia autenticada del Grado de Bachiller por el Secretario General de la universidad.
- ☐ Copia Simple del DNI, carnet de extranjería o pasaporte.
- ☐ Declaración Jurada.
- ☐ Hoja de Vida documentada con copias simples.
- ☐ Total de folios entregado

AYACUCHO, ..... DE ..... DE 2024

.....
FIRMA
DNI Nº

**FORMATO: SOLICITUD PARA POSTULAR - MAESTRÍAS**

**MODALIDAD:**.....

**SOLICITO POSTULAR A LA MAESTRÍA:**.....

Señor PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN DE POSGRADO– UNSCH.

Yo:....., Identificado con DNI:..... Domicilio legal en: ....., egresado de la Universidad:..... ..... Me dirijo a Ud. con el debido respeto y expongo lo siguiente:

Que, habiéndose convocado el Proceso de Admisión de la Escuela de Posgrado 2024, solicito inscribirme como postulante a la Maestría de:.....mención:.....

Para lo cual cuento con los requisitos indicados y documentos respectivos.
Adjunto:

- ☐ Solicitud de Inscripción.
- ☐ Recibo de pago por derecho de inscripción.
- ☐ Copia autenticada de la Resolución de
- ☐ Grado de Bachiller y/o copia autenticada del Grado de Bachiller por el Secretario General de la universidad.
- ☐ Copia Simple del DNI, carnet de extranjería o pasaporte.
- ☐ Declaración Jurada.
- ☐ Hoja de Vida documentada con copias simples.
- ☐ Total de folios entregado

AYACUCHO, ..... DE ..... DE 2024

.....
FIRMA
DNI Nº

| | | |
|---|---|---|
| FORMULARIO | **SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA**<br>(Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS | N° DE REGISTRO |

**I. FUNCIONARIO/A RESPONSABLE DE ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:**

**II. REQUISITOS OBLIGATORIOS DE LA SOLICITUD**

**DATOS DE EL/LA SOLICITANTE**

| 1. NOMBRES Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL | 2. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN/RUC |
|---|---|

2. DOMICILIO (PRECISAR AV/CALLE/JR/PSJ - N°/DPTO./INT – URBANIZACION – DISTRITO – PROVINCIA – DEPARTAMENTO - PAÍS)

**INFORMACIÓN SOLICITADA**

3. PEDIDO CONCRETO Y PRECISO DE INFORMACIÓN

**FORMA O MEDIO DE ENTREGA**

4. FORMA O MEDIO PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN (SI NO SE INDICA, SE ENTREGA A TRAVÉS DE COPIAS SIMPLES, REGULADAS EN EL DECRETO SUPREMO N° 164-2020-PCM, QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESTANDARIZADO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COPIA SIMPLE | | CD | | CORREO ELECTRÓNICO | | APLICACIONES MÓVILES DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA | | OTRO | |

III. **REQUISITOS OPCIONALES DE LA SOLICITUD**

5. DEPENDENCIA QUE POSEE LA INFORMACIÓN (O CUALQUIER OTRO DATO QUE PROPICIE SU LOCALIZACIÓN O FACILITE SU BÚSQUEDA)

6. TELÉFONO DE EL/LA SOLICITANTE

7. CORREO ELECTRÓNICO

8.SEXO

9.EDAD

10.AUTOIDENTIFICACION ÉTNICA

11.DISCAPACIDAD

12.LENGUA MATERNA

13.ÁREA GEOGRÁFICA DE PROCEDENCIA

IV. **MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN** (marcar modalidad elegida para notificación)

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A) POR CORREO ELECTRÓNICO (no olvidar consignar su correo) | | B) APLICACIONES MÓVILES DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA (no olvidar consignar su teléfono) | | C) A DOMICILIO (no olvidar consignar el domicilio) | | D) OTRO | |
| | | | | | | (indicar el medio de notificaci | |

| | |
|---|---|
| FIRMA O HUELLA DIGITAL, DE NO SABER FIRMAR O ESTAR IMPEDIDO | FECHA |

OBSERVACIONES:

.....

## SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

| SEDES | DIRECCIÓN | HORARIO DE ATENCIÓN |
|---|---|---|
| UNSCH - Local Garcilazo | AYACUCHO - HUAMANGA - AYACUCHO - Jr. Arequipa 175 - Segundo Piso | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |
| Ciudad Universitaria - Módulos | AYACUCHO - HUAMANGA - AYACUCHO - Av. Independencia N° 401 - Ciudad Universitaria | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |
| Módulos - Posgrado | AYACUCHO - HUAMANGA - AYACUCHO - Av. Independencia N° 401 - Ciudad Universitaria | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |
| Oficina de Tecnologías de la Información | AYACUCHO - HUAMANGA - AYACUCHO - Av. Independencia N° 401 - Ciudad Universitaria | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |
| Ciudad Universitaria - Módulos | AYACUCHO - HUAMANGA - AYACUCHO - Av. Independencia N° 401 - Ciudad Universitaria | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. |