

Universidad Católica de Trujillo "Benedicto XVI"
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) TARIFARIO

SERVICIOS APLICABLES A PROGRAMAS DE PREGRADO						
Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TASA EN SOLES	PLAZO DE ATENCIÓN	VÍA O UNIDAD DONDE INICIA EL TRÁMITE	UNIDAD RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN
1		[A] Requisitos Generales [1] Solicitud a través del correo: admisionpregrado@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente [3] Documento de identidad vigente escaneado por ambos lados en formato PDF. En caso de extranjeros: carné de extranjería o pasaporte. [4] Fotografía en formato JPG, tamaño pasaporte (3.5 x 4.5cm) a color, con fondo blanco, vestimenta formal, sin lentes, no selfie. [B] Documentación adicional obligatoria para la modalidad de ingreso ordinario: Para egresados de educación secundaria: [1] Certificado de estudios secundarios emitido y firmado por la autoridad competente. [2] En caso de estudios en el extranjero, resolución emitida por el Ministerio de Educación convalidando estudios secundarios de primero a quinto de secundaria. Para Beca 18: [1] Certificado de estudios secundarios emitido y firmado por la autoridad competente del Ministerio de Educación (formato PDF). [2] En caso de estudios en el extranjero, resolución emitida por el Ministerio de Educación convalidando estudios secundarios de primero a quinto de secundaria. [C] Documentación adicional obligatoria para la modalidad de ingreso extraordinario: Para tercio superior o premio de excelencia [1] Constancia de tercio superior emitido por la institución educativa de origen (con firma y sello del director). [2] Premio de excelencia: Diploma y Resolución Directoral del colegio de procedencia con firma y sello del director. Para traslado interno [1] Constancia de primera matrícula de la carrera primigenia en la UCT. Para traslado externo				

	Inscripción al proceso de admisión de pregrado	[1] Constancia de primera matrícula de la universidad de procedencia [2] Certificado de estudios original de la universidad de procedencia [3] Sílabos visados por la universidad de procedencia con las asignaturas a convalidar. Para Mérito Deportivo [1] Carné de deportista calificado emitido por el IPD Para Discapacidad [1] Certificado de la Discapacidad emitido por autoridad competente (Conforme a lo dispuesto por el art. 38, inc. 2 del Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad) Para Egresados de UCT [1] Constancia de primera matrícula en la UCT [2] Certificado de estudios en la UCT [3] Constancia de egreso de la UCT. Para egresados o titulados de instituciones educativas superiores no universitarias [1] Sílabos fedateados o visados por la autoridad competente o legalizados por notario, de las asignaturas a convalidar. [2] Certificado de estudios de la institución de procedencia. [3] Constancia de primera matrícula de la institución de procedencia. [4] Constancia de egreso de la institución de procedencia. Para graduados de otras universidades [1] Sílabos fedateados o visados por la autoridad competente o legalizados por notario, de las asignaturas a convalidar. [2] Certificado de estudios de la universidad de procedencia. [3] Constancia de primera matrícula y de egreso de la universidad de procedencia. [4] Diploma del grado académico de Bachiller, fedateado o legalizado por autoridad competente. [5] Constancia de inscripción del grado académico de Bachiller en SUNEDU. Para titulados de otras universidades	S/ 110.00	1 día hábil	Correo: admisionpregrado@uct.edu.pe	Oficina de Admisión
--	--	--	------------------	--------------------	---	----------------------------

		[1] Sílabos fedateados o visados por la autoridad competente o legalizados por notario, de las asignaturas a convalidar. [2] Certificado de estudios de la universidad de procedencia. [3] Diploma del título profesional, fedateado o legalizado por autoridad competente. [4] Constancia de inscripción del título profesional en SUNEDU Para traslado externo de estudiantes de Seminarios o Institutos Teológicos [1] Sílabos fedateados o visados por la autoridad competente o legalizados por notario, de las asignaturas a convalidar. [2] Certificado de estudios secundarios emitido y firmado por la autoridad competente. [3] Certificado de estudios del Seminario o Instituto Teológico de procedencia. [4] Constancia de primera matrícula del Seminario o Instituto Teológico de procedencia.				
2	Constancia de ingreso pregrado	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del correo: admisionpregrado@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente [3] Documento de identidad vigente escaneado por ambos lados en formato PDF. En caso de extranjeros: carné de extranjería o pasaporte.	S/ 20.00	3 días hábiles	Correo: admisionpregrado@uct.edu.pe	Oficina de Admisión
3	Traslado interno en pregrado	[A] Requisitos Generales [1] Solicitud a través del correo: admisionpregrado@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente [3] Documento de identidad vigente escaneado por ambos lados en formato PDF. En caso de extranjeros: carné de extranjería o pasaporte. [B] Documentación adicional obligatoria para el traslado interno: [1] Constancia de primera matrícula de la carrera primigenia cursada en la UCT.	S/ 110.00	7 días hábiles	Correo: admisionpregrado@uct.edu.pe	Facultad Correspondiente

		[C] Nota [1]El estudiante debe tener aprobado como mínimo 10 créditos en la carrera primigenia. [2]Los cursos de prácticas pre profesionales, investigación o tesis no son convalidables				
4	Convalidación de componentes curriculares de pregrado (modalidad de ingreso extraordinaria)	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del correo: admisionpregrado@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente [2] Sílabos de las asignaturas por convalidar, debidamente autenticados por la institución de procedencia. [3] Certificado de estudios que indique los componentes curriculares cursados, con sus respectivas calificaciones. [4] Constancia de primera matrícula de la institución de procedencia. [B] Notas [1]Conforme al Art. 14 del reglamento de Admisión para estudiantes de pregrado, los 72 primeros créditos convalidados serán gratuitos y los demás tendrán un costo.	S/ 10. 00	4 días hábiles	Correo: admisiónpregrado@uct.edu.pe	Facultad Correspondiente
5	Matrícula de ingresantes a pregrado	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del ERP [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Notas [1] Matrícula regular: cuando el estudiante registra matrícula en un mínimo de doce créditos (12) y hasta el máximo de créditos establecidos por ciclo en cada programa académico. [2] Matrícula especial: cuando el estudiante registra matrícula en un máximo de once (11) créditos por ciclo o cuando el estudiante registra matrícula en un número de créditos superior al establecido por ciclo en cada programa académico, conforme a la normativa vigente.	S/ 210.00	1 día hábil	A través del ERP. Consultas al correo: gestioncomercial@uct.edu.pe	Gestión Comercial
6		[A] Requisitos [1] Solicitud a través del ERP [2] Pago de la tasa correspondiente.				

	Matrícula extemporánea de ingresantes a pregrado	[B] Nota [1] Matrícula regular: cuando el estudiante registra matrícula en un mínimo de doce créditos (12) y hasta el máximo de créditos establecidos por ciclo en cada programa académico. [2] Matrícula especial: cuando el estudiante registra matrícula en un máximo de once (11) créditos por ciclo o cuando el estudiante registra matrícula en un número de créditos superior al establecido por ciclo en cada programa académico, conforme a la normativa vigente.	S/ 240.00	1 día hábil	A través del ERP. Consultas al correo: gestioncomercial@uct.edu.pe	Gestión Comercial
7	Reserva de matrícula por semestre académico	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del ERP [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Nota [1] La reserva de matrícula se efectúa en el plazo establecido en el calendario académico. [2] El Decano emite una resolución autorizando la reserva de matrícula. [3] La reserva de matrícula tiene una duración de un solo semestre académico.	S/ 50.00	7 días hábiles	ERP UCT	Facultad Correspondiente
8	Constancia de haber realizado internado	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Decanato de la Facultad. [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 20.00	3 días hábiles	Facultad Correspondiente	Facultad Correspondiente
9	Carta de presentación para practicas preprofesionales	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Decanato [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 10.00	3 días hábiles	Facultad correspondiente	Facultad correspondiente
10		[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Decanato [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Notas				

	Reanudación de estudios	[1] El estudiante reingresante no debe tener deuda financiera o documental con la UCT. [2] En los casos que corresponda, se realizará la actualización del plan de estudios para el estudiante reingresante. [3] La atención de los reingresos se rigen a las fechas establecidas en el calendario académico.	S/ 50.00	5 días hábiles	Facultad Correspondiente	Facultad Correspondiente
11	Segunda sustentación	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del ERP. [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 350.00	16 días hábiles	A través del ERP	Facultad Correspondiente
12	Segunda vez de componente curricular de pregrado	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del ERP. [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Notas [1] La tasa aplicable procede por cada componente curricular por segunda vez que se curse en el semestre. [2] Es inadmisibile el cruce de horarios entre los componentes curriculares a cursar.	S/ 52.50	1 día hábil	A través del ERP	Facultad Correspondiente
13	Tercera vez de componente curricular de pregrado	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del ERP. [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Notas [1] La tasa aplicable procede por cada componente curricular por tercera vez que se curse en el semestre. [2] Se debe tener en cuenta el límite de 11 créditos en el registro de matrícula. [3] En concordancia con el Art. 102 de la Ley Universitaria, en caso de desaprobación el curso por 3ra vez, el estudiante será separado por un año de la universidad.	S/ 105.00	2 días hábiles	A través del ERP	Facultad Correspondiente
14		[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Decanato. [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Notas				

	Cuarta vez de componente curricular de pregrado	[1] La tasa aplicable procede por el componente curricular por cuarta vez que se curse en el semestre. [2] El registro por cuarta vez en un mismo componente curricular solo estará permitido bajo circunstancias excepcionales, evaluadas y aprobadas por el Decano de la Facultad, quien emitirá la resolución correspondiente a la cuarta matrícula. [3] El estudiante sólo podrá registrar el único componente curricular que llevará por cuarta vez durante el semestre.	S/ 157.50	3 días hábiles	Facultad Correspondiente	Facultad Correspondiente
15	Certificado de estudios de pregrado por ciclo	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del ERP [2] Pago de la tasa correspondiente. [3] Fotografía en formato JPG, tamaño pasaporte (3.5 x 4.5cm) a color, con fondo blanco, vestimenta formal, sin lentes, no selfie. *Nota [1] No mantener deuda económica pendiente correspondiente al ciclo académico respecto del cual se solicita el certificado.	S/ 30.00	5 días hábiles	Correo: osar-presencial@uct.edu.pe	OSAR
16	Derecho a trámite de grado de bachiller	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del ERP. [2] Realizar el pago de la tasa correspondiente. [3] Tener la condición de egresado en la UCT. [4] Acreditar conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa. [5] Acreditar el cumplimiento del trabajo de investigación exigido por las normas aplicables. [6] Fotografía en formato JPG, tamaño pasaporte (3.5 x 4.5cm) a color, con fondo blanco, vestimenta formal, sin lentes, no selfie. [B] Notas	S/ 1,300.00	60 días hábiles.	A través del ERP	Facultad Correspondiente

		[1] El plazo se considera a partir del día siguiente que el egresado ha presentado todos los requisitos exigibles y ha podido ingresar a la convocatoria establecida en el calendario académico. El plazo no incluye la fecha de la ceremonia la cual esta establecida en el Calendario Académico. [2] No mantener deuda económica ni documental pendiente con la universidad				
17	Derecho a trámite de título profesional	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del ERP. [2] Pago de la tasa correspondiente. [3] Poseer el grado académico de Bachiller otorgado por la UCT. [4] Debe tener la condición de Bachiller en el ERP. [5] Contar con tesis aprobada. [6] Fotografía en formato JPG, tamaño pasaporte (3.5 x 4.5cm) a color, con fondo blanco, vestimenta formal, sin lentes, no selfie. [B] Notas [1] El plazo se considera a partir del día siguiente que el egresado ha presentado todos los requisitos exigibles y ha podido ingresar a la convocatoria establecida en el calendario académico. El plazo no incluye la fecha de la ceremonia la cual esta establecida en el Calendario Académico. [2] No mantener deuda económica ni documental pendiente con la universidad	S/ 1,600.00	60 días hábiles.	A través del ERP	Facultad Correspondiente
18	Examen de rezagado	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Decanato de Facultad [2] Pago de la tasa correspondiente [3] Justificación válida de su inasistencia al examen no rendido aprobada por la Facultad correspondiente. [B] Nota [1] No tener la condición de inhabilitado a la fecha de ingreso de la solicitud. [2] Solicitar de conformidad a las fechas establecidas en el calendario académico.	S/ 35.00	2 días hábiles	Facultad correspondiente	Facultad correspondiente

19	Examen de aplazado	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Decanato de Facultad [2] Pago de la tasa correspondiente [3] Justificación válida de su inasistencia al examen no rendido aprobada por la Facultad correspondiente. En caso de examen de aplazado tener en cuenta: [1] Pueden rendir examen de aplazado aquellos estudiantes que obtuvieron un promedio desaprobado menor a 11 y mayor o igual a 07 en el semestre vigente [2] El examen de aplazado se debe rendir en las fechas establecidas en el calendario académico. [B] Nota [1] La nota máxima que se puede obtener en un examen aplazado es de trece (13). Este examen reemplaza la calificación final del componente curricular. [2] No es posible rendir examen de aplazado en las asignaturas relacionadas a tesis, prácticas pre profesionales o internado. [3] No tener la condición de inhabilitado a la fecha de ingreso de la solicitud.	S/ 80.00	2 días hábiles	Facultad correspondiente	Facultad correspondiente
20	Postulación al proceso de beneficios estudiantiles	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del ERP [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Notas [1] Documentación exigida en el artículo 13 del Reglamento de Beneficios Económicos según la modalidad de beneficio a la que se postula. [2] Solo se puede postular a una sola modalidad de beneficio en el mismo semestre.	S/ 30.00	30 días hábiles	A través del ERP	Dirección de Servicios Universitarios
21	Postulación para la movilidad estudiantil	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al correo [2] Pago de la tasa correspondiente. [3] Cumplir con los requisitos señalados en el Reglamento de Relaciones Nacionales e Internacionales de la UCT, así como los exigidos por la universidad convocante.	Gratuito	30 días hábiles	Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales	Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales

22	Cambio de asesor para la elaboración del trabajo de investigación	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Decanato [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Nota [2] Si el asesor no se comunica con el interesado por más de dos (2) semanas consecutivas, puede solicitar el cambio de asesor por falta de comunicación.	S/ 250.00	5 días hábiles	Facultad correspondiente	Facultad correspondiente
23	Cambio del nombramiento del jurado	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Decanato [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Notas [1] Solo podrá fundamentarse cambio de jurado hasta un máximo de dos (2) oportunidades.	S/ 350.00	5 días hábiles	Facultad correspondiente	Facultad correspondiente
24	Constancia de promedio ponderado promocional SERUMS	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del correo: osar-presencial@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente [3] Tener la condición de Egresado de la Facultad de Ciencias de la Salud.	S/ 20.00	3 días hábiles	Correo: osar-presencial@uct.edu.pe	OSAR

SERVICIOS APLICABLES A PROGRAMAS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD

Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TASA EN SOLES	PLAZO DE ATENCIÓN	VÍA O UNIDAD DONDE INICIA EL TRÁMITE	UNIDAD RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN
25	Inscripción al proceso de admisión de segunda especialidad	[A] Requisitos Generales [1] Solicitud a través del correo: admisionpregrado@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente [3] Documento de identidad vigente escaneado por ambos lados en formato PDF. En caso de extranjeros: carné de extranjería o pasaporte. [4] Fotografía en formato JPG, tamaño pasaporte (3.5 x 4.5cm) a color, con fondo blanco, vestimenta formal, sin lentes, no selfie. [B] Para titulados de institutos deben presentar	S/ 120.00	1 día hábil	Correo: admisionpregrado@uct.edu.pe	Oficina de Admisión

		[1] Certificado de estudios con firma original y constancia de primera matrícula y de egreso del instituto de procedencia. [2] El título fedateado o legalizado del instituto de procedencia. [C] Para titulados de otras universidades deben presentar [1] Diploma de título fedateado o legalizado. [2] Constancia de inscripción del título en SUNEDU.				
26	Constancia de ingreso a segunda especialidad	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del correo: admisionpregrado@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente [3] Documento de identidad vigente escaneado por ambos lados en formato PDF. En caso de extranjeros: carné de extranjería o pasaporte.	S/ 20.00	3 días hábiles	Correo: admisionpregrado@uct.edu.pe	Oficina de Admisión
27	Traslado interno en segunda especialidad	[A] Requisitos Generales [1] Solicitud a través del correo: admisionpregrado@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente [3] Documento de identidad vigente escaneado por ambos lados en formato PDF. En caso de extranjeros: carné de extranjería o pasaporte. [B] Documentación adicional obligatoria para el traslado interno: [1] Constancia de primera matrícula de la carrera primigenia cursada en la UCT. *Nota: Los cursos de prácticas pre profesionales, investigación o tesis no son convalidables.	S/ 110.00	7 días hábiles	Correo: admisionpregrado@uct.edu.pe	Facultad Correspondiente
28	Convalidación de componentes curriculares por traslado interno	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del correo: formacioncontinua@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente. [3] Certificado de estudios y constancia de primera matrícula de la Segunda Especialidad primigenia en la UCT.	S/ 75.00	4 días hábiles	Correo: formacioncontinua@uct.edu.pe	Facultad Correspondiente

	de segunda especialidad	[B] Nota [1] Se puede convalidar hasta un máximo de dos asignaturas, excepto las asignaturas de tesis, investigación, talleres, que no son convalidables. [2] El monto del pago por la convalidación es por crédito.			u.pe	Correspondiente
29	Matrícula regular de ingresantes a segunda especialidad	[A] Requisitos [1] Inscripción a través del ERP [2] Pago de la tasa correspondiente [3] Registro de cursos en el sistema ERP.	S/ 240.00	1 día hábil	A través del ERP. Consultas al correo: gestioncomercial@uct.edu.pe	Gestión Comercial
30	Matrícula extemporánea de ingresantes a segunda especialidad	[A] Requisitos [1] Inscripción a través del ERP [2] Pago de la tasa correspondiente [3] Registro de cursos en el sistema ERP.	S/ 270.00	1 día hábil	A través del ERP. Consultas al correo: gestioncomercial@uct.edu.pe	Gestión Comercial
31	Segunda vez de componente curricular de segunda especialidad	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del ERP. [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Notas [1] La tasa aplicable procede por cada componente curricular por segunda vez que se curse en el semestre. [2] Es inadmisibles el cruce de horarios entre los componentes curriculares a cursar.	S/ 36.00	1 día hábil	ERP UCT	Facultad Correspondiente
32	Tercera vez de componente curricular de segunda especialidad	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del ERP. [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Notas [1] La tasa aplicable procede por cada componente curricular por tercera vez que se curse en el semestre. [2] Se debe tener en cuenta el límite de 11 créditos en el registro de matrícula. [3] En concordancia con el Art. 102 de la Ley Universitaria, en caso de desaprobación el curso por 3ra vez, el estudiante será separado por un año de la universidad.	S/ 72.00	2 días hábiles	ERP UCT	Facultad Correspondiente
33		[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Decanato. [2] Pago de la tasa correspondiente.				

	Cuarta vez de componente curricular de segunda especialidad	[B] Notas [1] La tasa aplicable procede por el componente curricular por cuarta vez que se curse en el semestre. [2] El registro por cuarta vez en un mismo componente curricular solo estará permitido bajo circunstancias excepcionales, evaluadas y aprobadas por el Decano de la Facultad, quien emitirá la resolución correspondiente a la cuarta matrícula. [3] El estudiante sólo podrá registrar el único componente curricular que llevará por cuarta vez durante el semestre.	S/ 108.00	3 días hábiles	Correo: formacioncontinua@uct.edu.pe	Facultad Correspondiente
34	Certificado de estudios de segunda especialidad	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del ERP [2] Pago de la tasa correspondiente. [3] Fotografía en formato JPG, tamaño pasaporte (3.5 x 4.5cm) a color, con fondo blanco, vestimenta formal, sin lentes, no selfie. *Nota No mantener deuda económica pendiente correspondiente al ciclo académico respecto del cual se solicita el certificado.	S/ 60.00	5 días hábiles	Correo: osar-fc@uct.edu.pe	OSAR
35	Reserva de matrícula por semestre académico	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del ERP [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Nota [1] La reserva de matrícula se efectúa en el plazo establecido en el calendario académico. [2] El Decano emite una resolución autorizando la reserva de matrícula. [3] La reserva de matrícula tiene una duración de un solo semestre académico.	S/ 50.00	7 días hábiles	ERP UCT	Facultad Correspondiente
36		[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Decanato [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Notas				

	Reanudación de estudios	[1] El estudiante reingresante no debe tener deuda financiera o documental con la UCT. [2] En los casos que corresponda, se realizará la actualización del plan de estudios para el estudiante reingresante. [3] La atención de los reingresos se rigen a las fechas establecidas en el calendario académico.	S/ 50.00	5 días hábiles	Correo: formacioncontinua@uct.edu.pe	Facultad Correspondiente
37	Segunda sustentación	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del ERP. [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 350.00	16 días hábiles	ERP UCT	Facultad Correspondiente
38	Derecho a trámite de título profesional de segunda especialidad	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del ERP. [2] Contar con licenciatura o título profesional registrado previamente en SUNEDU. [3] En el caso de un primer título otorgado por la UCT esta condición podrá corroborarse en el ERP de la UCT. [4] Tener la condición de egresado y haber aprobado los estudios conforme al plan curricular [5] Contar con una tesis aprobada. [6] No figurar con obligaciones (económicas ni documentales) pendientes con la universidad. [7] Fotografía en formato JPG, tamaño pasaporte (3.5 x 4.5cm) a color, con fondo blanco, vestimenta formal, sin lentes, no selfie. [8] Pago de la tasa correspondiente. [B] Notas [1] El plazo se considera a partir del día siguiente que el estudiante presenta todos los requisitos exigibles y ha podido ingresar a la convocatoria establecida en el calendario académico. El plazo no contempla celebración de ceremonia.	S/ 1,800.00	60 días hábiles.	ERP UCT	Facultad Correspondiente
39	Cambio de asesor para la elaboración del trabajo de investigación	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Decanato [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Nota	S/ 250.00	5 días hábiles	Correo: formacioncontinua@uct.edu.pe	Facultad correspondiente

	investigacion	[2] Si el asesor no se comunica con el interesado por más de dos (2) semanas consecutivas, puede solicitar el cambio de asesor por falta de comunicación.			u.pe	-
40	Cambio del nombramiento del jurado	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Decanato [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Notas [1] Solo podrá fundamentarse cambio de jurado hasta un máximo de dos (2) oportunidades.	S/ 350.00	5 días hábiles	Correo: formacioncontinua@uct.ed u.pe	Facultad correspondiente
SERVICIOS APLICABLES A PROGRAMAS DE POSGRADO						
Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TASA EN SOLES	PLAZO DE ATENCIÓN	VÍA O UNIDAD DONDE INICIA EL TRÁMITE	UNIDAD RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN
41	Inscripción al proceso de admisión de posgrado	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del correo: admisionposgrado@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente [3] Documento de identidad vigente escaneado por ambos lados en formato PDF. En caso de extranjeros: carné de extranjería o pasaporte. [4] Fotografía en formato JPG, tamaño pasaporte (3.5 x 4.5cm) a color, con fondo blanco, vestimenta formal, sin lentes, no selfie. [B] Para maestrías [1] Constancia del registro del grado de bachiller en SUNEDU [2] Diploma del Grado Académico de Bachiller fedateado o legalizado. [C] Para doctorado [1] Constancia del registro del grado de maestro, en SUNEDU. [2] Diploma del Grado Académico de Maestro, fedateado o legalizado.	Maestría: S/ 130.00 Doctorado: S/ 150.00	1 día hábil	correo: admisionposgrado@uct.edu .pe	Oficina de Admisión
		[A] Requisitos				

42	Constancia de ingreso posgrado	[1] Solicitud a través del correo: admisionposgrado@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente.	Maestría: S/ 20.00 Doctorado: S/ 30.00	3 días hábiles	Correo: admisionposgrado@uct.edu.pe	Oficina de Admisión
43	Traslado interno en posgrado	[A] Requisitos Generales [1] Solicitud a través del correo: admisionposgrado@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente [3] Documento de identidad vigente escaneado por ambos lados en formato PDF. En caso de extranjeros: carné de extranjería o pasaporte. [B] Documentación adicional obligatoria para el traslado interno: [1] Constancia de primera matrícula de la carrera primigenia cursada en la UCT. *Nota: Los cursos de prácticas pre profesionales, investigación o tesis no son convalidables.	Maestría: S/ 110.00 Doctorado: S/ 130.00	7 días hábiles	Correo: admisionposgrado@uct.edu.pe	Escuela de Posgrado
44	Convalidación de componentes curriculares de maestría por traslado interno	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del correo: secretaria-epg@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente. [3] Certificado de estudios y constancia de primera matrícula de la maestría primigenia en la UCT. [B] Nota [1] Se puede convalidar hasta un máximo de dos asignaturas, excepto las asignaturas de tesis, investigación, talleres, que no son convalidables. [2] El monto del pago por la convalidación es por crédito.	S/ 100. 00	4 días hábiles	Correo: secretaria-epg@uct.edu.pe	Escuela de Posgrado
45	Convalidación de componentes curriculares de doctorado por traslado interno	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del correo: secretaria-epg@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente. [3] Certificado de estudios y constancia de primera matrícula del programa de doctorado primigenio en la UCT. [B] Nota	S/ 140. 00	4 días hábiles	Correo: secretaria-epg@uct.edu.pe	Escuela de Posgrado

		[1] Se puede convalidar hasta un máximo de cuatro asignaturas, excepto las asignaturas de tesis, investigación, talleres, que no son convalidables. [2] El monto del pago por la convalidación es por crédito.				
46	Convalidación del curso doctrina social de la iglesia	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del correo: secretaria-epg@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Nota Los Egresados de maestrías de la UCT que desean cursar estudios en otra maestría o doctorado en la UCT, pueden convalidar el curso doctrina social de la iglesia, siempre que hayan obtenido la nota aprobatoria de 14, aprobado por primera vez.	S/ 100.00	4 días hábiles	Correo: secretaria-epg@uct.edu.pe	Escuela de Posgrado
47	Matrícula regular de ingresantes a maestría	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del ERP y registro de componentes curriculares [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 260.00	1 día hábil	A través del ERP. Consultas al correo: gestioncomercial@uct.edu.pe	Gestión Comercial
48	Matrícula extemporánea de ingresantes a maestría	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del ERP y registrar componentes curriculares [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 290.00	1 día hábil	A través del ERP. Consultas al correo: gestioncomercial@uct.edu.pe	Gestión Comercial
49	Matrícula regular de ingresantes a doctorado	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del ERP y registrar componentes curriculares [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 280.00	1 día hábil	A través del ERP. Consultas al correo: gestioncomercial@uct.edu.pe	Gestión Comercial
50	Matrícula extemporánea de ingresantes a doctorado	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del ERP y registrar componentes curriculares [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 310.00	1 día hábil	A través del ERP. Consultas al correo: gestioncomercial@uct.edu.pe	Gestión Comercial
51		[A] Requisitos				

	Segunda vez de componente curricular de maestría	[1] Solicitud a través del ERP y registrar componentes curriculares [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Nota [1] La tasa aplicable procede por cada componente curricular por segunda vez que se curse en el semestre. [2] Es inadmisibile el cruce de horarios entre los componentes curriculares a cursar.	S/ 65.00	1 día hábil	ERP UCT	Escuela de Posgrado
52	Tercera vez de componente curricular de maestría	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del ERP y registrar componentes curriculares [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Nota [1] La tasa aplicable procede por cada componente curricular por tercera vez que se curse en el semestre. [2] Se debe tener en cuenta el límite de 11 créditos en el registro de matrícula. [3] En concordancia con el Art. 102 de la Ley Universitaria, en	S/ 130.00	2 días hábiles	ERP UCT	Escuela de Posgrado
53	Cuarta vez de componente curricular de maestría	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado. [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Notas [1] La tasa aplicable procede por el componente curricular por cuarta vez que se curse en el semestre. [2] La inscripción por cuarta vez en un mismo componente curricular solo estará permitida bajo circunstancias excepcionales, evaluadas y aprobadas por el Director de la Escuela de Posgrado y solo podrá cursar un componente curricular durante el semestre.	S/ 195.00	3 días hábiles	Escuela de Posgrado- Correo institucional: secretaria-epg@uct.edu.pe	Escuela de Posgrado
54		[A] Requisitos [1] Solicitud a través del ERP y registrar componenetes curriculares [2] Pago de la tasa correspondiente.				

	Segunda vez de componente curricular de doctorado	[B] Notas [1] La tasa aplicable procede por cada componente curricular por segunda vez que se curse en el semestre. [2] Es inadmisibile el cruce de horarios entre los componentes curriculares a cursar.	S/ 70.00	1 día hábil	ERP UCT	Escuela de Posgrado
55	Tercera vez de componente curricular de doctorado	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del ERP y registrar componenetes curriculares [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Notas [1] La tasa aplicable procede por cada componente curricular por tercera vez que se curse en el semestre. [2] Se debe tener en cuenta el límite de 11 créditos en el registro de matrícula. [3] En concordancia con el Art. 102 de la Ley Universitaria, en caso de desaprobación el curso por 3ra vez, el estudiante será separado por un año de la universidad.	S/ 140.00	2 días hábiles	ERP UCT	Escuela de Posgrado
56	Cuarta vez de componente curricular de doctorado	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado. [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Notas [1] La tasa aplicable procede por el componente curricular por cuarta vez que se curse en el semestre. [2] La inscripción por cuarta vez en un mismo componente curricular solo estará permitida bajo circunstancias excepcionales, evaluadas y aprobadas por el Director de la Escuela de Posgrado y solo podrá cursarse un componente curricular durante el semestre.	S/ 210.00	3 días hábiles	Escuela de Posgrado- Correo institucional: secretaria-epg@uct.edu.pe	Escuela de Posgrado
57	Carta de Presentación para aplicación de instrumentos	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado. [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 20.00	3 días hábiles	Correo institucional: secretaria-epg@uct.edu.pe	Escuela de Posgrado
58		[A] Requisitos				

	Reserva de matrícula por semestre académico	[1] Solicitud a través del ERP [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Nota [1] La reserva de matrícula se efectúa en el plazo establecido en el calendario académico. [2] El Director de EPG emite una resolución autorizando la reserva de matrícula. [3] La reserva de matrícula tiene una duración de un solo semestre académico.	S/ 70.00	7 días hábiles	A través del ERP	Escuela de Posgrado
59	Reanudación de estudios	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Notas [1] El estudiante reingresante no debe tener deuda financiera o documental con la UCT. [2] En los casos que corresponda, se realizará la actualización del plan de estudios para el estudiante reingresante. [3] La atención de los reingresos se rigen a las fechas establecidas en el calendario académico.	S/ 80.00	5 días hábiles	Correo: secretaria-epg@uct.edu.pe	Escuela de Posgrado
60	Examen de suficiencia para único curso adeudado en el programa	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado. [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Notas [1] No aplica para los cursos de investigación, tesis, prácticas o internado. [2] El plazo para solicitar examen de suficiencia será dentro del semestre académico vigente. [3] La desaprobación de un examen de suficiencia conduce a la matrícula obligatoria de la asignatura, por segunda vez en el siguiente semestre académico.	S/ 120.00	15 días hábiles	Correo: secretaria-epg@uct.edu.pe	Escuela de Posgrado
61	Segunda sustentación	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado. [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 650.00	15 días hábiles	Correo: secretaria-epg@uct.edu.pe	Escuela de Posgrado

62	Inscripción de Informe, Asignación de Asesor y Jurado para revisión de Informe	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado. [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 400.00	15 días hábiles	Correo: secretaria-epg@uct.edu.pe	Escuela de Posgrado
63	Resolución de Expedito y fecha de sustentación	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado. [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 400.00	7 días hábiles	Correo: secretaria-epg@uct.edu.pe	Escuela de Posgrado
64	Certificado de estudios de posgrado, por semestre	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del correo: osar-epg@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente [3] Fotografía en formato JPG, tamaño pasaporte (3.5 x 4.5cm) a color, con fondo blanco, vestimenta formal, sin lentes, no selfie. [B] Nota [1] No mantener deuda económica pendiente correspondiente al ciclo académico respecto del cual se solicita el certificado.	S/ 75.00	5 días hábiles.	Correo: osar-epg@uct.edu.pe	OSAR
65	Emisión de acta de sustentación de informe (constancia)	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado. [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 20.00	3 días hábiles.	Correo: secretaria-epg@uct.edu.pe	Escuela de Posgrado
66	Emisión de constancia de proceso de desarrollo de tesis	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado. [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 20.00	3 días hábiles.	Correo: secretaria-epg@uct.edu.pe	Escuela de Posgrado
67		[A] Requisitos				

		[1] Solicitud a través del ERP. [2] Contar con el grado académico de bachiller registrado en SUNEDU. [3] Contar con la condición de egresado sin obligaciones pendientes con la UCT. [4] Contar con una tesis aprobada. [5] Contar con el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.. [6] Realizar el pago de la tasa correspondiente (no figurar con obligaciones económicas ni documentales pendientes con la UCT). [7] Fotografía en formato JPG, tamaño pasaporte (3.5 x 4.5cm) a color, con fondo blanco, vestimenta formal, sin lentes, no selfie. [B] Notas [1] El plazo se considera a partir del día siguiente que el solicitante presenta todos los requisitos exigibles y ha podido ingresar a la convocatoria establecida en el calendario académico. El plazo no contempla celebración de ceremonia.	S/ 2,300.00	60 días hábiles.	A través del ERP	Escuela de Posgrado
68	Derecho a trámite de grado académico de doctor	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del ERP. [2] Contar con el grado académico de maestro registrado en SUNEDU. [3] Contar con la condición de egresado sin obligaciones pendientes con la UCT. [4] Contar con una tesis (en la especialidad respectiva) aprobada. [5] Contar con el dominio de dos (2) idiomas extranjeros. [6] Contar con al menos un (1) paper publicado en alguna revista indexada. [7] Realizar el pago de la tasa correspondiente. [8] Fotografía en formato JPG, tamaño pasaporte (3.5 x 4.5cm) a color, con fondo blanco, vestimenta formal, sin lentes, no selfie. [B] Notas	S/ 3,200.00	60 días hábiles.	ERP UCT	Escuela de Posgrado

		[1] El plazo se considera a partir del día siguiente que el solicitante presenta todos los requisitos exigibles y ha podido ingresar a la convocatoria establecida en el calendario académico. El plazo no contempla celebración de ceremonia.				
69	Asesoría adicional para la elaboración del trabajo de investigación	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Nota [1] Solo los casos de primera oportunidad de asesoramiento tesis para titulación profesional (nivel pregrado) son gratuitos.	S/ 650.00	4 días hábiles	Correo: secretaria-epg@uct.edu.pe	Escuela de Posgrado
SERVICIOS APLICABLES AL CENTRO DE IDIOMAS						
Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TASA EN SOLES	PLAZO DE ATENCIÓN	VÍA O UNIDAD DONDE INICIA EL TRÁMITE	UNIDAD RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN
70	Matrícula en programa de idiomas	[A] Requisitos [1] Inscripción a través a través de la página: centroidiomas.uct.edu.pe [2] Completar ficha de inscripción al nivel y modalidad elegida, indicando número y fecha de comprobante de pago. Nivel básico regular Nivel básico intensivo Nivel intermedio regular Nivel intermedio intensivo Nivel avanzado regular Nivel avanzado intensivo [3] Pago de la tasa correspondiente [B] Nota [1] La matrícula tendrá validez únicamente para el nivel académico en el que el estudiante se encuentre registrado, siempre que no se produzca interrupción alguna en su proceso formativo.	S/ 100.00	1 día hábil	Página: https://centroidiomas.uct.edu.pe/	Centro de idiomas
71		[A] Requisitos				

	Examen sustitutorio	[1] Solicitud para rendir examen sustitutorio a través de la página web del Centro de Idiomas: centroidiomas.uct.edu.pe [2] Encontrarse dentro del plazo máximo de treinta (30) días calendario siguientes a la finalización del ciclo académico. [3] Pago de la tasa correspondiente [B] Notas [1] El examen sustitutorio se realizará en la fecha, horario y condiciones establecidas por el Centro de Idiomas. [2] Transcurrido el plazo de treinta (30) días calendario, se pierde el derecho a rendir el examen sustitutorio.	S/ 200.00	3 días hábiles	Página: https://centroidiomas.uct.edu.pe/	Centro de idiomas
72	Examen de ubicación	[A] Requisitos [1] Solicitud del examen de ubicación a través de la página web del Centro de Idiomas: centroidiomas.uct.edu.pe [2] Informarse y cumplir el procedimiento establecido en el manual publicado en la página web institucional. [3] Pago de la tasa correspondiente [B] Notas [1] El resultado del examen de ubicación determina el nivel académico en el que el estudiante podrá matricularse.	S/ 200.00	3 días hábiles	ERP UCT y/o Página: https://centroidiomas.uct.edu.pe/	Centro de idiomas
73	Examen de suficiencia	[A] Requisitos [1] Presentar solicitud dirigida a la Dirección del Centro de Idiomas, dentro de los plazos establecidos en el cronograma correspondiente. [2] Registrar sus datos personales en la plataforma oficial del Centro de Idiomas. [3] Presentar documentación que sustente estudios previos, certificaciones o experiencia relacionada con el idioma correspondiente. [4] Pago de la tasa correspondiente [B] Notas	S/ 205.00	7 días hábiles	ERP UCT y/o Página: https://centroidiomas.uct.edu.pe/	Centro de idiomas

		[1] La aprobación del examen de suficiencia requiere alcanzar la nota mínima aprobatoria establecida en el Reglamento del Centro de Idiomas. [2] El nivel acreditado corresponderá al nivel solicitado por el estudiante (básico, intermedio o avanzado).				
74	Constancia de Examen de Suficiencia de Idioma	[A] Requisitos [1] Solicitud a través de la página web del Centro de Idiomas: centroidiomas.uct.edu.pe. [2] Haber aprobado el examen de suficiencia correspondiente. [3] Pago de la tasa correspondiente [B] Nota [1] La constancia se emite únicamente respecto del nivel acreditado mediante el examen de suficiencia aprobado.	S/ 50.00	5 días hábiles	ERP UCT y/o Página: https://centroidiomas.uct.edu.pe/	Centro de idiomas
75	Certificado de Idioma o Constancia de Idioma	[A] Requisitos [1] Solicitud a través de la página web del Centro de Idiomas: centroidiomas.uct.edu.pe, consignando los datos completos del solicitante incluyendo número y fecha del comprobante de pago [2] Pago de la tasa correspondiente *Certificado de idioma *Constancia de idioma	S/100.00 S/ 50.00	5 días hábiles	ERP UCT y/o Página: https://centroidiomas.uct.edu.pe/	Centro de idiomas
76	Constancia de reconocimiento de exámen internacional	[A] Requisitos [1] Solicitud a través de la página web del Centro de Idiomas: centroidiomas.uct.edu.pe. [2] Pago de la tasa correspondiente	S/ 205.00	5 días hábiles	ERP UCT y/o Página: https://centroidiomas.uct.edu.pe/	Centro de idiomas

SERVICIOS DE APLICACIÓN GENERAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TASA EN SOLES	PLAZO DE ATENCIÓN	VÍA O UNIDAD DONDE INICIA EL TRÁMITE	UNIDAD RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN
77	Carné universitario para estudiantes de pregrado y posgrado matriculados	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del ERP. [2] Pago de la tasa correspondiente. [3] Adjuntar foto en formato jpg., a color, con fondo blanco, vestimenta formal, sin lentes, no selfie misma que deberá ser validada previamente en el siguiente enlace: siucarne.sunedu.gob.pe/carne/validacion	S/ 25.00	70 días hábiles	ERP UCT y consultas al correo: carneuniversitario@uct.edu.pe	Secretaria General
78		[A] Requisitos				

	Carné universitario duplicado para estudiantes de pregrado y posgrado matriculados	[1] Solicitud a través del ERP. [2] Pago de la tasa correspondiente. [3] Adjuntar denuncia policial (por robo) o declaración jurada con firma legalizada notarialmente (por pérdida), ambos escaneados. [4] Adjuntar foto en formato jpg., a color, con fondo blanco, vestimenta formal, sin lentes, no selfie misma que deberá ser validada previamente en el siguiente enlace: siucarne.sunedu.gob.pe/carne/validacion	S/ 30.00	70 días hábiles	ERP UCT y consultas al correo: carneuniversitario@uct.edu.pe	Secretaria General
79	Carta de presentación para Bachilleres, Titulados, Maestros y Doctores para presentarse a Entidades Internacionales	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del correo: tramite.documentario@uct.edu.pe precisando nombres y apellidos, N° de DNI, institución a la que va dirigida la carta y servicio que solicita [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 20.00	3 días hábiles	Correo: tramite.documentario@uct.edu.pe	Secretaria General
80	Constancia de Referencias disciplinarias	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Decanato o a la Escuela de Posgrado [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 20.00	5 días hábiles	Facultad correspondiente o Escuela de Posgrado	Facultad correspondiente o Escuela de Posgrado
81	Constancia de primera matrícula	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al a los correos: Para pregrado: osar-presencial@uct.edu.pe Para pregrado y osar-epg@uct.edu.pe Para segundas especialidades: osar-fc@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 20.00	5 días hábiles	Correo: osar-presencial@uct.edu.pe para pregrado, osar-epg@uct.edu.pe , osar-fc@uct.edu.pe	OSAR
82	Constancia de egresado	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al a los correos: Para pregrado: osar-presencial@uct.edu.pe Para pregrado y osar-epg@uct.edu.pe Para segundas especialidades: osar-fc@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 20.00	3 días hábiles	Correo: osar-presencial@uct.edu.pe para pregrado y osar-epg@uct.edu.pe	OSAR
83		[A] Requisitos				

	Constancia de estudios	[1] Solicitud dirigida al a los correos: Para pregrado: osar-presencial@uct.edu.pe pregrado y osar-epg@uct.edu.pe segundas especialidades: osar-fc@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente.	Para Para	S/ 20.00	3 días hábiles	Correo: osar-presencial@uct.edu.pe para pregrado y osar-epg@uct.edu.pe	OSAR
84	Constancia de trámite de grado o título en la UCT	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del correo: graduacionytitulacion@uct.edu.pe, incluyendo, nombres y apellidos, N° del DNI y servicio que solicita. [2] Pago de la tasa correspondiente.		S/ 10.00	3 días hábiles	Correo: graduacionytitulacion@uct.edu.pe	Secretaria General
85	Constancia de trámite de grado o título ante SUNEDU	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del correo: graduacionytitulacion@uct.edu.pe, incluyendo, nombres y apellidos, N° del DNI y servicio que solicita. [2] Pago de la tasa correspondiente.		S/ 10.00	3 días hábiles	Correo: graduacionytitulacion@uct.edu.pe	Secretaria General
86	Constancia de no adeudo de cuotas o tasas administrativas	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del correo: Para estudiantes pregrado: tesoreria-pregrado@uct.edu.pe Para estudiantes posgrado: tesoreria-posgrado@uct.edu.pe [2] Adjuntar la documentación que acredite el pago en exceso.		S/ 10.00	3 días hábiles	Correo: tesoreria-pregrado@uct.edu.pe para estudiantes de pregrado y correo: tesoreria-posgrado@uct.edu.pe para estudiantes de posgrado	Gerencia de Administración y Finanzas
87	Constancia de orden de mérito y promedio por semestre	[1] Solicitud dirigida al a los correos: Para pregrado: osar-presencial@uct.edu.pe pregrado y osar-epg@uct.edu.pe segundas especialidades: osar-fc@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente.	Para Para	S/ 20.00	3 días hábiles	Correo: osar-presencial@uct.edu.pe para pregrado y osar-epg@uct.edu.pe	OSAR
88	Constancia de tercio superior	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al a los correos: Para pregrado: osar-presencial@uct.edu.pe pregrado y osar-epg@uct.edu.pe segundas especialidades: osar-fc@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente.	Para Para	S/ 20.00	3 días hábiles	Correo: osar-presencial@uct.edu.pe para pregrado y osar-epg@uct.edu.pe	OSAR
89		[A] Requisitos					

	Constancia de quinto superior	[1] Solicitud dirigida al a los correos: Para pregrado: osar-presencial@uct.edu.pe pregrado y osar-epg@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente.	Para	S/ 20.00	3 días hábiles	Correo: osar-presencial@uct.edu.pe para pregrado y osar-epg@uct.edu.pe	OSAR
90	Constancia de primer puesto en programa	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al a los correos: Para pregrado: osar-presencial@uct.edu.pe pregrado y osar-epg@uct.edu.pe segundas especialidades: osar-fc@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente.	Para Para	S/ 20.00	3 días hábiles	Correo: osar-presencial@uct.edu.pe para pregrado y osar-epg@uct.edu.pe	OSAR
91	Constancia de promedio ponderado acumulado para egresados	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al a los correos: Para pregrado: osar-presencial@uct.edu.pe pregrado y osar-epg@uct.edu.pe segundas especialidades: osar-fc@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente.	Para Para	S/ 20.00	3 días hábiles	Correo: osar-presencial@uct.edu.pe para pregrado y osar-epg@uct.edu.pe	OSAR
92	Constancia negativa de separación por desaprobación de algún componente curricular.	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Decanato o Director de la Escuela de Posgrado. [2] Pago de la tasa correspondiente.		S/ 20.00	3 días hábiles	Facultad correspondiente o Escuela de Posgrado	Facultad correspondiente o Escuela de Posgrado
93	Constancia negativa de registro de matrícula	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al a los correos: Para pregrado: osar-presencial@uct.edu.pe pregrado y osar-epg@uct.edu.pe segundas especialidades: osar-fc@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente.	Para Para	S/ 20.00	3 días hábiles	Correo: osar-presencial@uct.edu.pe para pregrado y osar-epg@uct.edu.pe	OSAR
94		[A] Requisitos					

	Constancia de no adeudo de documentos	[1] Solicitud a través del correo: Para estudiantes de pregrado al correo: admisionpregrado@uct.edu.pe Para estudiantes de posgrado al correo: admisionposgrado@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente	S/ 20.00	2 días hábiles	Para estudiantes de pregrado correo: admisionpregrado@uct.edu.pe y para estudiantes de posgrado correo: admisionposgrado@uct.edu.pe	Oficina de Admisión
95	Histórico de notas visado	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al a los correos: Para pregrado: osar-presencial@uct.edu.pe Para pregrado y osar-epg@uct.edu.pe Para segundas especialidades: osar-fc@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 10.00	3 días hábiles	Correo: osar-presencial@uct.edu.pe para pregrado y osar-epg@uct.edu.pe	OSAR
96	Visado de sílabo o documento análogo, por cada sílabo	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Decanato o Director de la Escuela de Posgrado. [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Nota [1] El servicio lo realiza la misma autoridad que emitió el documento primigéneo.	Pregrado: S/ 20.00 Segunda Especialidad: S/ 30.00 Maestría: S/ 40.00 Doctorado: S/ 50.00	4 días hábiles	Facultad correspondiente o Escuela de Posgrado	Facultad correspondiente o Escuela de Posgrado
97	Devolución de pago en exceso	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del correo: estudiantes pregrado: tesoreria-pregrado@uct.edu.pe Para Para estudiantes posgrado: tesoreria-posgrado@uct.edu.pe [2] Adjuntar la documentación que acredite el pago en exceso.	Gratuito	4 días hábiles	Correo: tesoreria-pregrado@uct.edu.pe para estudiantes de pregrado y correo: tesoreria-posgrado@uct.edu.pe para estudiantes de posgrado	Gerencia de Administración y Finanzas
98		[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Decanato o Director de la Escuela de Posgrado, indicando el número de créditos que desea ampliar. Valor de crédito en pregrado Valor de crédito en segunda especialidad Valor de crédito en maestría	S/ 100.00 S/ 130.00 S/ 140.00			

	Crédito adicional (Ampliación de créditos)	Valor de crédito en doctorado [B] Nota [1] El estudiante debe haber obtenido un promedio ponderado mayor o igual a 14 en el semestre académico anterior. [2] El procedimiento requiere previamente el registro de matrícula, pago de matrícula y la aprobación del Decano de la Facultad o Director de Escuela de Posgrado. [3] Únicamente en pregrado el máximo de créditos a ampliar es 28. [4] Para estudiantes de posgrado y segunda especialidad, pueden adicionar un componente curricular inhabilitado ó por segunda vez, sólo a partir del segundo semestre, cumpliendo los requisitos exigidos en el reglamento de matrículas de la UCT.	S/ 540.00	3 días hábiles	Facultad correspondiente o Escuela de Posgrado	Facultad correspondiente o Escuela de Posgrado
99	Cambio de componente curricular en la matrícula	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Decanato o Director de la Escuela de Posgrado. [2] Pago de la tasa correspondiente. [3] Matrícula efectuada en el sistema ERP. [B] Notas [2] Ante cruces de horario el cambio solicitado será declarado inadmisibile. [3] El cambio sólo procede en las fechas señaladas en el calendario académico. [4] El Decano o Director de Escuela emite la resolución correspondiente.	S/ 35.00	3 días hábiles	Facultad correspondiente o Escuela de Posgrado	Facultad correspondiente o Escuela de Posgrado
100	Cambio de sección en la	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Decanato o Director de la Escuela de Posgrado. [2] Pago de la tasa correspondiente. [3] Matrícula efectuada en el sistema ERP. [B] Notas	S/ 35.00	3 días hábiles	Facultad correspondiente o	Facultad correspondiente o

	matrícula	[1] Ante cruces de horario el cambio solicitado será declarado inadmisibile. [2] El cambio sólo procede en las fechas señaladas en el calendario académico. [3] El Decano o Director de Escuela emite la resolución correspondiente.	S/ 55.00	5 días hábiles	Escuela de Posgrado	correspondiente o Escuela de Posgrado
101	Cambio de modalidad de estudios (estudiantes continuidad o reingresantes)	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Decanato o Director de la Escuela de Posgrado. [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Nota [1] El plazo para solicitar cambio de modalidad de estudios se sujeta al calendario académico. [2] Los componentes curriculares desaprobados que se encuentran en el plan de estudios de la modalidad primigenia, se catalogan para segunda o tercera vez, según corresponda, en la nueva modalidad de destino.	S/ 210.00	4 días hábiles	Facultad correspondiente o Escuela de Posgrado	Facultad correspondiente o Escuela de Posgrado
102	Cambio de modalidad o programa de estudios (estudiantes de primer ciclo de pregrado y posgrado)	[A] Requisitos [1] Solicitud a través del correo: Para estudiantes de pregrado al correo: admisionpregrado@uct.edu.pe Para estudiantes de posgrado al correo: admisionposgrado@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente [B] Nota [1] El plazo para solicitar cambio de modalidad y/o programa de estudios se sujeta al calendario académico.	S/ 50.00	5 días hábiles	Para estudiantes de pregrado correo: admisionpregrado@uct.edu.pe y para estudiantes de posgrado correo: admisionposgrado@uct.edu.pe	Oficina de Admisión
103		[A] Requisitos				

	Reserva de Vacante por ingreso	[1] Solicitud a través del correo: Para estudiantes de pregrado al correo: admisionpregrado@uct.edu.pe Para estudiantes de posgrado al correo: admisionposgrado@uct.edu.pe [2] Pago de la tasa correspondiente [B] Nota [1] El plazo para solicitar cambio de modalidad y/o programa de estudios se sujeta al calendario académico.	S/ 50.00	2 días hábiles	Para estudiantes de pregrado correo: admisionpregrado@uct.edu.pe y para estudiantes de posgrado correo: admisionposgrado@uct.edu.pe	Oficina de Admisión
104	Examen de suficiencia para único curso adeudado en el programa	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Decanato de Facultad o Director de la Escuela de Posgrado [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Notas [1] No aplica para los cursos de investigación, tesis, prácticas o internado. [2] El plazo para solicitar examen de suficiencia será dentro del semestre académico vigente. [3] La desaprobación de un examen de suficiencia conduce a la matrícula obligatoria de la asignatura, por segunda vez en el siguiente semestre académico.	S/ 400.00	10 días hábiles	Facultad correspondiente o Escuela de Posgrado	Facultad correspondiente o Escuela de Posgrado
105		[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Decanato de Facultad o Director de la Escuela de Posgrado [2] Pago de la tasa correspondiente. [B] Notas				

	Retiro de componente curricular	[1] El ámbito de aplicación del retiro de componente curricular se limita al semestre académico para el cual se realiza la solicitud, sin afectar a otros semestres. [2] El efecto del retiro de un componente curricular es la eliminación del registro de dicho componente curricular en el semestre en curso. [3] El retiro de componente curricular sólo se puede solicitar en las fechas establecidas en el calendario académico. [4] El estudiante debe dejar por lo menos un componente curricular registrado en la matrícula del semestre en curso. [5] El Decano o Director de Escuela emite la resolución correspondiente al retiro del componente curricular.	S/ 50.00	7 días hábiles	Facultad correspondiente o Escuela de Posgrado	Facultad correspondiente o Escuela de Posgrado
106	Retiro temporal del semestre de estudios	[A] Requisitos [1] Solicitud ingresada por el sistema ERP . [2] Pago de la tasa correspondiente. [3] Justificación del retiro (índole laboral, personal, salud, financiero u otro). [B] Notas [1] El ámbito de aplicación de esta figura se limita al semestre académico para el cual se solicita el retiro, no afectando a semestres anteriores o futuros; sus efectos corresponden desde la fecha de ingreso de la solicitud y no de manera retroactiva. [2] El retiro del semestre sólo se puede solicitar en las fechas establecidas en el calendario académico.	S/ 80.00	4 días hábiles	ERP UCT	Facultad correspondiente o Escuela de Posgrado
107	Autenticación en Diplomas físicos originales emitidos hasta el 15/02/2020	[A] Requisitos [1] Remitir correo a fedateos@uct.edu.pe precisando nombres y apellidos, N° de DNI y el servicio que solicita, adjuntando el diploma escaneado. [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 40.00	7 días hábiles	Correo: fedateos@uct.edu.pe	Secretaria General
108	Fedateo de Diploma emitido por la UCT	[A] Requisitos [1] Remitir correo a fedateos@uct.edu.pe precisando nombres y apellidos, N° de DNI y servicio que solicita, adjuntando el diploma escaneado. [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 20.00	5 días hábiles	Correo: fedateos@uct.edu.pe	Secretaria General
109		[A] Requisitos				

	Fedateo de Certificado de Estudio	[1] Remitir correo a fedateos@uct.edu.pe precisando nombres y apellidos, N° de DNI y servicio que solicita, adjuntando el certificado de estudios escaneado. [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 10.00	5 días hábiles	Correo: fedateos@uct.edu.pe	Secretaria General
110	Fedateo de Silabus visado por la Facultad o Escuela de Posgrado – (El pago es por cada silabus)	[A] Requisitos [1] Remitir correo a fedateos@uct.edu.pe precisando nombres y apellidos, N° de DNI y servicio que solicita, adjuntando el (los) silabus. [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 20.00	10 días hábiles	Correo: fedateos@uct.edu.pe	Secretaria General
111	Fedateo de Plan de Estudios o Malla Curricular -(Deben estar visados por la Facultad o Escuela de Posgrado)	[A] Requisitos [1] Remitir correo a: fedateos@uct.edu.pe precisando nombres y apellidos, N° de DNI y servicio que solicita, adjuntando el plan de estudios o malla curricular escaneado. [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 15.00	10 días hábiles	Correo: fedateos@uct.edu.pe	Secretaria General
112	Fedateos de otros documentos emitidos por la UCT (fedateo por folio)	[A] Requisitos [1] Remitir correo a fedateos@uct.edu.pe precisando nombres y apellidos, N° de DNI y servicio que solicita adjuntando el documento a fedatear escaneado. [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 5.00	7 días hábiles	Correo: fedateos@uct.edu.pe	Secretaria General
113	Duplicado de diploma de grado académico y/o título profesional por pérdida/ deterioro/ otro caso (diplomas físicos emitidos hasta el 15/02/2020) Emisión del duplicado en forma digital	[A] Requisitos [1] Remitir correo a tramite.documentario@uct.edu.pe precisando nombres y apellidos, N° de DNI y servicio que solicita y adjuntando la denuncia policial en caso de pérdida o robo y/o declaración jurada en caso de deterioro u otro (todo escaneado). [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 1,000.00	45 días hábiles desde la fecha del Consejo Universitario más proximo a la solicitud	Correo: tramite.documentario@uct.edu.pe	Secretaria General
114	Modificación de diploma digital a solicitud de parte, por adición o eliminación o cambio de nombres y/o apellidos, previo cambio ante reniec u otros debidamente sustentados	[A] Requisitos [1] Remitir correo a tramite.documentario@uct.edu.pe precisando nombres y apellidos, N° de DNI y servicio que solicita y adjuntando la resolución que autoriza la adición, eliminación o cambio de nombre y/o apellidos u otro dato (todo escaneado). [2] Pago de la tasa correspondiente.	S/ 1,000.00	45 días hábiles desde la fecha del Consejo Universitario más proximo a la solicitud	Correo: tramite.documentario@uct.edu.pe	Secretaria General
115		[A] Requisitos				

	Emisión y visación de horario de estudios	[1] Solicitud dirigida al Decanato o Director de la Escuela de Posgrado. [2] Pago de la tasa correspondiente.	Pregrado: S/ 20.00 Segunda Especialidad: S/ 30.00 Maestría: S/ 40.00 Doctorado: S/ 50.00	3 días hábiles.	Facultad correspondiente o Escuela de Posgrado	Facultad correspondiente o Escuela de Posgrado
116	Emisión y visación de planes de estudio	[A] Requisitos [1] Solicitud dirigida al Decanato o Director de la Escuela de Posgrado. [2] Pago de la tasa correspondiente.	Pregrado: S/ 30.00 Segunda Especialidad: S/ 40.00 Maestría: S/ 50.00 Doctorado: S/ 60.00	3 días hábiles.	Facultad correspondiente o Escuela de Posgrado	Facultad correspondiente o Escuela de Posgrado