

UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR
RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 001-2026-U.CIENTÍFICA-GG
Lima, 01 de enero de 2026

VISTO:

La propuesta de actualización de tarifario de servicios de posgrado de la Universidad Científica del Sur S.A.C., Tarifario de servicios de posgrado enero 2026;

CONSIDERANDO:

Que la Universidad Científica del Sur S.A.C. es una persona jurídica de derecho privado que se rige por lo dispuesto en la Constitución Política del Perú de 1993; en concordancia con la Ley Universitaria N.º 30220, vigente a partir del día 10 de julio de 2014; sus estatutos sociales; y por la Ley General de Sociedades; gozando de autonomía universitaria, según lo dispuesto por la licencia de funcionamiento institucional emitida por la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria, mediante Resolución N.º 039-2018-SUNEDU/CD del 30 de abril de 2018, y sus modificaciones de licencia;

Que, de conformidad con el artículo 8 de la Ley N.º 30220, Ley Universitaria, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución y se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, De gobierno y académico, entre otros; Que, el artículo 9 del Reglamento General de la Universidad Científica del Sur S.A.C., establece que la Gerencia General está a cargo de la gestión general e integral en materia económica, financiera, comercial, administrativa, académica e investigación de la universidad;

Que, de acuerdo con el numeral 2) del artículo 10 del Reglamento General de la Universidad Científica del Sur S.A.C. es función de Gerencia General cumplir y hacer cumplir la Ley Universitaria, Reglamento General y los diferentes reglamentos de la universidad, así como las decisiones de los órganos de gobierno y el numeral 9) del artículo 10 establece como función de Gerencia General desarrollar los lineamientos de políticas para el adecuado funcionamiento de los sistemas administrativos de La Universidad;

Que, la Gerencia General indica que es necesario aprobar la actualización del Tarifario de Servicios de Posgrado de la Universidad Científica del Sur S.A.C. que rige a partir del 01 de enero del 2026, el mismo que debe ser comunicado a toda la comunidad universitaria.

Por lo expuesto en los considerandos precedentes, y en uso de las atribuciones conferidas a la Gerencia General de la Universidad Científica del Sur;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- APROBAR la actualización del Tarifario de Servicios de la Universidad Científica del Sur S.A.C. de Posgrado, que rige a partir del 01 de enero de 2026; que se adjuntan a la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- PUBLICAR el Tarifario de Servicios de la Universidad Científica del Sur de Posgrado para conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Luis Javier Cardó Soria
Gerente General

TARIFARIO DE SERVICIOS DE POSGRADO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO	DERECHO DE TRÁMITE (soles)	FORMA DE PAGO	AUTORIDAD COMPETENTE	LUGAR DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	PLAZO DE ATENCIÓN
1. AUTENTICACIONES						
1.1. Autenticación de Copias de Documentos	1. Ingresar la solicitud a través de "Mi Portal" en la sección de "Trámites". 2. Pagar derecho de trámite. El pago es por documento a autenticar. 3. Si desea el documento en físico deberá ser especificado en la solicitud y entregado en las oficinas de Villa 1. Una vez ingresada la solicitud se le citará para la entrega. 4. La(s) copia(s) del documento original deben ser adjuntadas en la solicitud en formato PDF. Toda respuesta sobre el trámite se enviará al correo institucional del alumno solicitante.	S/50.00	Tarjeta de Crédito o Débito	Secretaría General	Portal de Estudiantes "MiPortal".	Tiempo: 7 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
1.2 Autenticación de Documentos originales	1. Ingresar la solicitud a través de "Mi Portal" en la sección de "Trámites". 2. Pagar derecho de trámite. El pago es por documento a autenticar. 3. Si desea el documento en físico deberá ser especificarlo en la solicitud y entregado en las oficinas de Villa 1. Una vez ingresada la solicitud se le citará para la entrega. 4. En la solicitud deberá precisar la relación de documentos a autenticar. 5. Los documentos originales deben encontrarse en perfectas condiciones, sin enmendaduras, manchas o roturas. Toda respuesta sobre el trámite se enviará al correo institucional del alumno solicitante.	S/50.00	Tarjeta de Crédito o Débito	Secretaría General	Portal de Estudiantes "MiPortal".	Tiempo: 7 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
2. CERTIFICADOS / SILABO						
2.1. Certificado de Estudios	Consideraciones <ul style="list-style-type: none"> El costo es por ciclo o periodo estudiado. Revisar Reglamentos de Estudios Posgrado. Requerimientos <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. Indicar en la solicitud el detalle de los CICLOS requeridos. 	S/85.00	Tarjeta de Crédito o Débito	Registros y Programación	Portal de Estudiantes "MiPortal".	Tiempo: 20 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
2.2 Plan de Estudio	Consideraciones <ul style="list-style-type: none"> Revisar Reglamentos de Estudios Posgrado. Requerimientos <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. 	S/40.00	Tarjeta de Crédito o Débito	Registros y Programación	Portal de Estudiantes "MiPortal".	Tiempo: 20 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
2.3 Record Académico	Consideraciones <ul style="list-style-type: none"> Verificar previamente que las notas de los ciclos solicitados estén debidamente registradas en su portal de alumno. Toda respuesta sobre el trámite se enviará al correo institucional del alumno solicitante. Requerimientos <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. 	S/25.00	Tarjeta de Crédito o Débito	Registros y Programación	Portal de Estudiantes "MiPortal".	Tiempo: 20 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
2.4 Silabo Simple	Consideraciones <ul style="list-style-type: none"> El trámite es por SEMESTRE ESTUDIADO. Si el interesado requiere utilizarlo ante otras entidades o para el extranjero debe realizar el trámite adicional de "Autenticación de Documentos". Toda respuesta sobre el trámite se enviará al correo institucional del alumno solicitante. <p>Nota: Este trámite es gratis la primera vez, luego tiene un costo de S/10 por semestre.</p> Requerimientos <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. Especificar en el detalle de la solicitud Semestres requeridos. Si estos deben ser con sello y firma de la carrera respectiva. 	S/25.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Dirección Académica Facultad	Portal de Estudiantes "MiPortal"	Tiempo: 15 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.

3. CONSTANCIAS						
3.1 Constancia de Consolidado de Matrícula	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> El documento será remitido al correo institucional. La constancia solo indica la matrícula vigente. Después de procesarse el pago del trámite recibirá en su cuenta de correo Científica un mensaje con la constancia adjunta. Esta constancia muestra un código QR para verificar la autenticidad del documento (de requerirlo el emisor o el destinatario). La tarjeta de crédito o débito debe encontrarse activa para realizar compras o pago por internet. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. Contar con la App Científica Movil descargada en su teléfono móvil. 	S/25.00	Tarjeta de Crédito o Débito Portal de Estudiantes "Mi Portal" *Ingresar a la App Científica Móvil. *Ir a la opción "Trámites Express"	Registros y Programación	Ingresar al APP Científica Móvil	Tiempo: Inmediato (Tramite exclusivo APP Científica Móvil)
3.2 Constancia de Consolidado de Notas	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> El documento será remitido al correo institucional. Después de procesarse el pago del trámite recibirá en su cuenta de correo Científica un mensaje con la constancia adjunta. Esta constancia muestra un código QR para verificar la autenticidad del documento (de requerirlo el emisor o el destinatario). La tarjeta de crédito o débito debe encontrarse activa para realizar compras o pago por internet. Mediante el App se emite la constancia del último semestre matriculado cerrado. <p>NOTA</p> <p>En el caso de requerir una constancia de varios semestres debe ingresar su solicitud a través del correo soluciones@cientifica.edu.pe indicando el detalle de los semestres requeridos. Recuerde que el pago se realiza por semestre deseado y el plazo de atención es de 20 días hábiles.</p> <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. Contar con el App Científica Movil descargada en su teléfono móvil. 	S/25.00	Tarjeta de Crédito o Débito Portal de Estudiantes "Mi Portal" *Ingresar a la App Científica Móvil. *Ir a la opción "Trámites Express"	Registros y Programación	Ingresar al APP Científica Móvil	Tiempo: Inmediato (Tramite exclusivo APP Científica Móvil)
3.3 Constancia de Disciplina y Académica	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Toda respuesta sobre el trámite se enviará al correo institucional del alumno solicitante. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. 	S/40.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Secretaría General	Portal de Estudiantes "MiPortal"	Tiempo: 20 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
3.4 Constancia de Egresado	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisar Reglamento de Estudios Posgrado. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. Haber COMPLETADO la currícula del programa de posgrado. 	S/85.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Registros y Programación	Portal de Estudiantes "MiPortal"	Tiempo: 20 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
3.5 Constancia de Equivalencia de Notas	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> El documento será remitido al correo institucional. Después de procesarse el pago del trámite recibirá en su cuenta de correo Científica un mensaje con la constancia adjunta. Esta constancia muestra un código QR para verificar la autenticidad del documento (de requerirlo el emisor o el destinatario). La tarjeta de crédito o débito debe encontrarse activa para realizar compras o pago por internet. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. Contar con la App Científica Móvil descargada en su teléfono móvil. 	S/25.00	Tarjeta de Crédito o Débito Portal de Estudiantes "Mi Portal" *Ingresar a la App Científica Móvil. *Ir a la opción "Trámites Express"	Registros y Programación	Ingresar al APP Científica Móvil	Tiempo: Inmediato (Tramite exclusivo APP Científica Móvil)

3.6 Constancia de Estudios	<div>Consideraciones</div> <ul style="list-style-type: none">El documento será remitido al correo institucional.Después de procesarse el pago del trámite recibirá en su cuenta de correo Cientifica un con la constancia adjunta.Esta constancia muestra un código QR para verificar la autenticidad del documento (de requerirlo el emisor o el destinatario).La tarjeta de crédito o débito debe encontrarse activa para realizar compras o pago por internet.	S/65.00	Tarjeta de Crédito o Débito Portal de Estudiantes "Mi Portal" *Ingresar a la App Cientifica Móvil. *Ir a la opción "Trámites Express"	Registros y Programación	Ingresar al APP Cientifica Móvil	Tiempo: Inmediato (Tramite exclusivo APP Cientifica Móvil
----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	----------------------------------	-----------------------------------------------------------

	<p>NOTA</p> <p>En el caso de alumnos de Residentado médico, deben ingresar su solicitud a través del correo soluciones@cientifica.edu.pe una vez que haya realizado el pago. El plazo de atención es de 20 días hábiles.</p> <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. Contar con la App Científica Móvil descargada en su teléfono móvil. 					
3.7 Constancia de Matricula	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> El documento será remitido al correo institucional. Después de procesarse el pago del trámite recibirá en su cuenta de correo Científica un mensaje con la constancia adjunta. Esta constancia muestra un código QR para verificar la autenticidad del documento (de requerirlo el emisor o el destinatario). La tarjeta de crédito o débito debe encontrarse activa para realizar compras o pago por internet. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. Contar con la App Científica Móvil descargada en su teléfono móvil. 	S/45.00	Tarjeta de Crédito o Débito Portal de Estudiantes "Mi Portal" *Ingresar a la App Científica Móvil. *Ir a la opción "Trámites Express"	Registros y Programación	Ingresar al APP Científica Móvil	Tiempo: Inmediato (Tramite exclusivo APP Científica Móvil)
3.8 Constancia de No Adeudo Financiero	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> El documento será remitido al correo institucional. Después de procesarse el pago del trámite recibirá en su cuenta de correo Científica un mensaje con la constancia adjunta. Esta constancia muestra un código QR para verificar la autenticidad del documento (de requerirlo el emisor o el destinatario). La tarjeta de crédito o débito debe encontrarse activa para realizar compras o pago por internet. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. Contar con la App Científica Móvil descargada en su teléfono móvil. 	S/30.00	Tarjeta de Crédito o Débito Portal de Estudiantes "Mi Portal" *Ingresar a la App Científica Móvil. *Ir a la opción "Trámites Express"	Cobranzas y Recaudaciones	Ingresar al APP Científica Móvil	Tiempo: Inmediato (Tramite exclusivo APP Científica Móvil)
3.9 Constancia de Orden de Mérito	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisar Reglamentos de Estudios Posgrado. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar el pago por derecho de trámite. 	S/40.00	. Tarjeta de Crédito o Débito.	Registros y Programación	Portal de Estudiantes "Mi Portal"	Tiempo: 20 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
3.10 Constancia de Suficiencia de Idioma Extranjero	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> El documento será remitido al correo institucional. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. 	S/30.00	. Tarjeta de Crédito o Débito.	Centro de Idiomas	Portal de Estudiantes "Mi Portal"	Tiempo: 7 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
3.11 Constancia de competencias	1. Aplica solo para la Maestría en Medicina Ocupacional y del Medio Ambiente y los estudiantes deben haber COMPLETADO el plan de estudio del programa.	S/0.00	N/A	Registros y Programación	Portal de Trámites y Servicios (SAED)	20 días útiles desde el día de ingresada la solicitud con los requisitos completos

4. CONVALIDACIONES / IDIOMA EXTRANJERO						
4.1 Convalidación Interna de Cursos de Maestría	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Las convalidaciones podrán ser solicitadas en cualquier semestre/ ciclo a partir de la reincorporación del estudiante a la universidad. Especificar el/los cursos que solicita convalidar. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar el pago por derecho de trámite. 	S/300.00	. Tarjeta de Crédito o Débito.	Posgrado	Portal de Estudiantes “Mi Portal”	Tiempo: 15 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
4.2 Convalidación de Idioma	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Adjuntar escaneado el Certificado de Notas originales del Centro de Idiomas donde culminó sus estudios. La calificación mínima aprobatoria en cada ciclo es de 13.00. Esta calificación considera como la máxima calificación aprobatoria 20 (Sistema vigesimal). <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. 	S/100.00	. Tarjeta de Crédito o Débito.	Centro de Idiomas	Portal de Estudiantes “Mi Portal”	Tiempo: 7 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
4.3 Convalidación de Diplomado Estomatología	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Toda respuesta sobre el trámite se enviará al correo institucional. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. Haber aprobado los créditos obligatorios de los III cuatrimestres. 	S/300.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Posgrado	Portal de Estudiantes “Mi Portal”	Tiempo: 15 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
4.4 Diploma de Inglés	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Solo aplica a alumnos que hayan estudiado en nuestro Centro de Idiomas y hayan culminado el nivel del idioma. Toda respuesta sobre el trámite se enviará al correo institucional del alumno solicitante. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. 	S/50.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Posgrado	Portal de Estudiantes “Mi Portal”	Tiempo: 7 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
4.5 Diploma de Portugués	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Solo aplica a alumnos que hayan estudiado en nuestro Centro de Idiomas y hayan culminado el nivel del idioma. Toda respuesta sobre el trámite se enviará al correo institucional del alumno solicitante. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. 	S/ 50.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Posgrado	Portal de Estudiantes “Mi Portal”	Tiempo: 7 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
4.6 Examen de Clasificación Idioma Extranjero	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Se solicita cuando el alumno requiere conocer su nivel en el idioma extranjero. No se emite constancia con resultados de evaluación. Se le responderá a su correo institucional con la fecha del examen. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite 	S/50.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Centro de Idiomas	Portal de Estudiantes “Mi Portal”	Tiempo: 2 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
4.7 Examen de Suficiencia de Idioma Extranjero Inglés	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Las fechas de examen tienen cupos limitados, por ello se debe realizar el trámite con anticipación de acuerdo con el cronograma de fechas. Los resultados serán enviados al correo institucional. De no alcanzar el nivel requerido se podrá dar un siguiente examen realizando un nuevo trámite. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. Indicar el Nivel de Idioma requerido para el examen de suficiencia. 	S/245.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Centro de Idiomas	Portal de Estudiantes “Mi Portal”	Tiempo: Según la fecha próxima publicado en el cronograma
4.8 Examen de Suficiencia de Idioma Extranjero Portugues	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Las fechas de examen tienen cupos limitados, por ello se debe realizar el trámite con anticipación de acuerdo con el cronograma de fechas. Los resultados serán enviados al correo institucional. De no alcanzar el nivel requerido se podrá dar un siguiente examen realizando un nuevo trámite. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. Indicar el Nivel de Idioma requerido para el examen de suficiencia. 	S/125.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Centro de Idiomas	Portal de Estudiantes “Mi Portal”	Tiempo: Según la fecha próxima publicado en el cronograma

5. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD						
5.1 Carnet Universitario	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar la solicitud a través de “Mi Portal” en la opción de Trámites. • El trámite se habilita en fechas de convocatoria, debe estar atento al comunicado que se envía a los correos institucionales. • Toda respuesta y alerta será notificada a través del correo institucional. La vigencia del Carné Universitario es de 1 año, considerando desde la fecha de emisión. • La Fotografía debe contar con las siguientes características: Formato JPG, fondo blanco, Resolución 300ppp, Dimensiones 240x288 y peso máximo 50KB. Puede validar si la foto cumple con las características a través del siguiente enlace: https://siucarne.sunedu.gob.pe/carne/validacion • La entrega del carné universitario será únicamente a través de recojo en sede: Aramburú, Norte, Villa2 y ATE. • El cronograma y lugar de entrega se estará comunicando al correo institucional. Los carnés universitarios que no sean entregados serán custodiados por la universidad. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pagar derecho de trámite. • 	S/20.00	Tarjeta de Crédito o Débito (App Lucia) Opción: Tramites Cientifica	Registros y Programación	Ingresar a Portal de Estudiantes “Mi Portal”	Tiempo: Según cronograma de SUNEDU
5.2 Duplicado de Carné /Universitario	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar la solicitud a través de “Mi portal” en la opción de trámites. • Por disposición de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a la solicitud de duplicado de carné universitario se debe anexar una copia de la denuncia policial respectiva, la cual debe indicar si es por pérdida o robo. • El tiempo de entrega dependerá del cronograma de SUNEDU. 	S/ 20.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Registros y Programación	Portal de Estudiantes “Mi Portal”	Tiempo: Según cronograma de SUNEDU
5.3. Corrección / Actualización de Datos	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adjuntar DNI escaneado (cara delantera) para la corrección de Número de DNI, Apellidos y Nombres, fecha de nacimiento y género. • Adjuntar un recibo de servicios (luz, agua, teléfono) para la actualización de la dirección de domicilio. • En el detalle de la solicitud precisar los datos a corregir y/o actualizar. • Para otros datos como teléfono fijo, móvil solo precisar los mismos. • Adjuntar DNI escaneado (cara delantera) para la corrección de Número de DNI, Apellidos y Nombres, fecha de nacimiento y género. • Adjuntar un recibo de servicios (luz, agua, teléfono) para la actualización de la dirección de domicilio. • En el detalle de la solicitud precisar los datos a corregir y/o actualizar. • Para otros datos como teléfono fijo, móvil solo precisar los mismos. • Revisar Reglamentos de Estudios Posgrado. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adjuntar la documentación solicitada. 	S/0.00	N/A	Servicio de Atención al Estudiante	Portal de Estudiantes “Mi Portal”	Tiempo: 2 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.

6. GRADOS Y TÍTULOS						
6.1 Diploma de Programa de Especialización	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Los nombres y apellidos que se consignarán en el Diploma son los que se encuentran registrados en su DNI. Valide previamente que sean los mismos en su intranet. De requerir alguna modificación, solicítelo a través de la opción "Corrección/actualización de datos". Emitido el Diploma se le enviará el mismo digitalmente a su cuenta de correo institucional. En caso de requerirlo en físico, podrá recogerlo un tercero tendrá con una carta poder simple y copia DNI de ambos. Si desea el diploma autenticado deberá ingresar su solicitud en la opción "Diploma Programa de Especialización Autenticado". <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Haber aprobado la cantidad de créditos solicitados según sea el caso 	S/0.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Posgrado	Portal de Estudiantes "Mi Portal"	Tiempo: 30 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
6.2 Diploma de Programa de Especialización Autenticado	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> El trámite se realiza por esta opción si desea que el Diploma se emita con el sello y firma de Secretaría General. Tiene un valor de S/50 adicionales. Los nombres y apellidos que se consignarán en el Diploma son los que se encuentran registrados en su DNI. Valide previamente que sean los mismos en su intranet. De requerir alguna modificación, solicítelo a través de la opción "Corrección/actualización de datos". Emitido el Diploma se le enviará el mismo digitalmente a su cuenta de correo institucional. En caso de requerirlo en físico, podrá recogerlo un tercero tendrá con una carta poder simple y copia DNI de ambos. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Haber aprobado la cantidad de créditos solicitados según sea el caso 	S/ 50.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Posgrado	Portal de Estudiantes "Mi Portal"	Tiempo: 30 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
6.3 Diploma Asistente Dental	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Toda respuesta sobre el trámite se enviará al correo institucional del alumno. Los nombres y apellidos que se consignarán en el Diploma son los que se encuentran registrados en su DNI. Valide previamente que sean los mismos en su intranet. De requerir alguna modificación, solicítelo a través de la opción "Corrección/actualización de datos". Emitido el Diploma se le enviará el mismo digitalmente a su cuenta de correo institucional. En caso de requerirlo en físico, podrá recogerlo un tercero tendrá con una carta poder simple y copia DNI de ambos. Si desea el diploma autenticado deberá ingresar su solicitud en la opción "Diploma Asistente Dental Autenticado". Una vez emitido y enviado el diploma al correo institucional, el plazo para el registro en SUNEDU es de 20 días hábiles. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. Haber aprobado los créditos obligatorios. 	S/100.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Posgrado	Portal de Estudiantes "Mi Portal"	Tiempo: 30 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
6.4 Diploma Asistente Dental Autenticado	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> El trámite se realiza por esta opción si desea que el Diploma se emita con el sello y firma de Secretaría General. Tiene un valor de S/50 adicionales. Toda respuesta sobre el trámite se enviará al correo institucional del alumno. Los nombres y apellidos que se consignarán en el Diploma son los que se encuentran registrados en su DNI. Valide previamente que sean los mismos en su intranet. De requerir alguna modificación, solicítelo a través de la opción "Corrección/actualización de datos". Emitido el Diploma se le enviará el mismo digitalmente a su cuenta de correo institucional. En caso de requerirlo en físico, podrá recogerlo un tercero tendrá con una carta poder simple y copia DNI de ambos. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. Haber aprobado los créditos obligatorios. 	S/ 130.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Posgrado	Portal de Estudiantes "Mi Portal"	Tiempo: 30 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
6.5. Diploma de Diplomado	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Los nombres y apellidos que se consignarán en el Diploma son los que se encuentran registrados en su DNI. Valide previamente que sean los mismos en su intranet. De requerir alguna modificación, solicítelo a través de la opción "Corrección/actualización de datos". Emitido el Diploma se le enviará el mismo digitalmente a su cuenta de correo institucional. En caso de requerirlo en físico, podrá recogerlo un tercero tendrá con una carta poder simple y copia DNI de ambos. Si desea el diploma autenticado deberá ingresar su solicitud en la opción "Diploma de Diplomado Autenticado". <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Haber aprobado todos los cursos del Diplomado. 	S/0.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Posgrado	Portal de Estudiantes "Mi Portal"	Tiempo: 30 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.

6.6. Diploma de Diplomado Autenticado	<div>Consideraciones</div> <ul style="list-style-type: none">El trámite se realiza por esta opción si desea que el Diploma se emita con el sello y firma de Secretaría General. Tiene un valor de S/50 adicionales.Los nombres y apellidos que se consignarán en el Diploma son los que se encuentran registrados en su DNI. Valide previamente que sean los mismos en su intranet. De requerir alguna modificación, solicítelo a través de la opción "Corrección/actualización de datos".Emitido el Diploma se le enviará el mismo digitalmente a su cuenta de correo institucional. En caso de requerirlo en físico, podrá recogerlo un tercero tendrá con una carta poder simple y copia DNI de ambos. <div>Requerimientos</div> <ul style="list-style-type: none">Haber aprobado todos los cursos del Diplomado.	S/ 50.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Posgrado	Portal de Estudiantes "Mi Portal"	Tiempo: 30 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	------------------------------	----------	-----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.6 Registro de Proyecto de Investigación	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none">• Recuerda que la longitud máxima del archivo es de 40 páginas y que debe contener los siguientes acápite: Objetivos, Introducción, Metodología, Aspectos éticos, Presupuesto, Cronograma, y Referencias Bibliográficas. Para más información revise la normativa.• Toda respuesta sobre el trámite se enviará al correo institucional del alumno solicitante. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none">• Título del proyecto.• Nombres completos de los autores y del asesor.• Correo institucional de los autores y del asesor.• DNI del asesor.• Nombre del coasesor (si hubiera).• Tipo de financiamiento.• Indicar a qué línea de investigación de la universidad responde. Ver lista.• Indicar a qué ODS (Objetivo de desarrollo sostenible) responde tu proyecto.• Nombre de segunda especialidad o maestría.• Describir mínimo 3 palabras clave con las que se identifique a tu proyecto.• Adjuntar el Proyecto de tesis en Word (texto) que contiene la validación del asesor en el anexo 1 (firmada y con fecha actual).	S/0.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Posgrado	Portal de Estudiantes “Mi Portal”	Tiempo: 10 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
6.7 Revisión de Tesis para llegar a sustentación	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none">• El plazo de atención es de 21 días hábiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos y en los formatos adecuados para que ingrese a la revisión académica. Tomar en cuenta que luego se someterá a la revisión de jurados, puede haber hasta 3 rondas de revisión, cuyos de plazos de hasta 21 días hábiles para la respuesta de los jurados, y luego hasta 21 días hábiles para la respuesta del tesista en la primera ronda, y hasta 14 días hábiles tanto para el tesista como para el jurado en la segunda y/o tercera ronda. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none">• Bríndanos el Título de la tesis.• Nombres completos de los autores y del asesor.• Número de la Resolución de aprobación del proyecto de tesis.• Indicar a qué ODS (Objetivo de desarrollo sostenible) responde tu proyecto• Describir de 3 a 5 palabras clave con las que se identifique a tu tesis.• Adjuntar la Tesis en Word (texto) y que incluya en los anexos la resolución de aprobación del proyecto de tesis, longitud máxima de páginas 120,• Adjuntar la solicitud del estudiante para la sustentación firmada por él o ella y por el asesor.	S/0.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Posgrado	Portal de Estudiantes “Mi Portal”	Tiempo: 21 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.

6.8 Solicitud de Bienes – Cartas de Presentación	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Toda respuesta sobre el trámite se enviará al correo institucional del alumno solicitante. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Brindarnos el título del proyecto de tesis (tesista) o el título del proyecto de investigación (docente) Nombres completos de los autores y del asesor. Número de la Resolución de aprobación del proyecto de tesis o número de registro del proyecto en el caso de docentes. Detalle de a qué entidad y a quien se debe dirigir la carta. Motivo de la carta. 	S/0.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Posgrado	Portal de Estudiantes “Mi Portal”	Tiempo: 7 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
6.9 Solicitud de Bienes – Uso de Laboratorios	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Recuerde que se brindará la facilidad en función de la disponibilidad de los laboratorios. Toda respuesta sobre el trámite se enviará al correo institucional del alumno solicitante. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Brindarnos el título del proyecto de tesis Nombres completos de los autores y del asesor. Número de la Resolución de aprobación del proyecto de tesis. Detalle de lo que solicita (describir de forma detallada que laboratorio, equipos o reactivo que necesita, cantidades y días de uso, recuerde que se brindará la facilidad en función de la disponibilidad de los laboratorios). Adjuntar la versión final del proyecto de Tesis. 	S/0.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Posgrado	Portal de Estudiantes “Mi Portal”	Tiempo: 7 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
6.10 Grado Académico de Maestro	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Los nombres y apellidos que se consignarán en el Diploma son los que se encuentran registrados en su DNI. Valide previamente que sean los mismos en su intranet. De requerir alguna modificación, solicítelo a través de la opción “Corrección/actualización de datos”. Emitido el Diploma se le enviará el mismo digitalmente a su cuenta de correo institucional. En caso de requerirlo en físico, podrá recogerlo un tercero tendrá con una carta poder simple y copia DNI de ambos. Si desea el diploma autenticado deberá ingresar su solicitud en la opción “Grado Académico de Maestro Autenticado”. La Primera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos señala lo siguiente: Para obtener el Grado de Maestro, el grado de Bachiller debe estar inscrito en la Base de Datos del Registro Nacional de Grados y Títulos. Procede la inscripción del grado de maestro cuando el grado académico previo haya sido obtenido en el extranjero y aunque este no se encuentre inscrito en el registro. Una vez emitido y enviado el diploma al correo institucional se solicita el registro en SUNEDU. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. Adjuntar una fotografía reciente bajo las siguientes características: Tamaño pasaporte a color, de frente, fondo blanco, sin lentes, collares o accesorios: Hombres: Vestimenta formal (saco de color oscuro, camisa blanca y corbata) y peinado formal. Mujeres: Vestimenta formal (sastre de color oscuro y blusa blanca), maquillaje sobrio, y peinado formal (no moños ni peinados altos). Guardar la fotografía en un archivo JPG, dimensión 240 x 288 px., resolución horizontal y vertical 300 ppp. y un peso de hasta 50 kb. Nombrar el archivo de la siguiente manera: #DNI - Apellidos y Nombres completos. Presentar Certificado que acredite el dominio de un idioma extranjero equivalente al nivel B2 que según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCERL) corresponde al Nivel Intermedio Alto (Avanzado), o un certificado de suficiencia de lengua nativa. Presentar constancia de haber enviado a publicar o carta de aceptación de haber publicado un artículo vinculado a su tema de tesis en una revista indizada en Scopus o Science Citation Index, como primer autor y afiliación de la universidad. Aplica para ingresantes a partir del 2018. Presentar Autorización de publicación del informe final de la tesis. Presentar Constancia de Ingreso de Tesis en Repositorio Institucional, la cual certifica que se cumplió con la entrega de la versión digital en PDF que contiene el Acta de Sustentación. 	S/1,000.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Posgrado	Portal de Estudiantes “Mi Portal”	Tiempo: 30 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.

<p>6.11 Grado Académico de Maestro Autenticado</p>	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> El trámite se realiza por esta opción si desea que el Diploma se emita con el sello y firma de Secretaría General. Tiene un valor de S/50 adicionales. Los nombres y apellidos que se consignarán en el Diploma son los que se encuentran registrados en su DNI. Valide previamente que sean los mismos en su intranet. De requerir alguna modificación, solicítelo a través de la opción "Corrección/actualización de datos". Emitido el Diploma se le enviará el mismo digitalmente a su cuenta de correo institucional. En caso de requerirlo en físico, podrá recogerlo un tercero tendrá con una carta poder simple y copia DNI de ambos. La Primera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos señala lo siguiente: Para obtener el Grado de Maestro, el grado de Bachiller debe estar inscrito en la Base de Datos del Registro Nacional de Grados y Títulos. Procede la inscripción del grado de maestro cuando el grado académico previo haya sido obtenido en el extranjero y aunque este no se encuentre inscrito en el registro. Una vez emitido y enviado el diploma al correo institucional, se solicita el registro en SUNEDU. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. Adjuntar una fotografía reciente bajo las siguientes características: Tamaño pasaporte a color, de frente, fondo blanco, sin lentes, collares o accesorios: Hombres: Vestimenta formal (saco de color oscuro, camisa blanca y corbata) y peinado formal. Mujeres: Vestimenta formal (sastre de color oscuro y blusa blanca), maquillaje sobrio, y peinado formal (no moños ni peinados altos). Guardar la fotografía en un archivo JPG, dimensión 240 x 288 px., resolución horizontal y vertical 300 ppp. y un peso de hasta 50 kb. Nombrar el archivo de la siguiente manera: #DNI - Apellidos y Nombres completos. En caso de haber ingresado a Científica por traslado externo, deberá presentar una constancia de primera matrícula emitida por la institución de procedencia. Presentar Certificado que acredite el dominio de un idioma extranjero equivalente al nivel B2 que según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCERL) corresponde al Nivel Intermedio Alto (Avanzado), o un certificado de suficiencia de lengua nativa. Presentar constancia de haber enviado a publicar o carta de aceptación de haber publicado un artículo vinculado a su tema de tesis en una revista indizada en Scopus o Science Citation Index, como primer autor y afiliación de la universidad. Aplica para ingresantes a partir del 2018. Presentar Autorización de publicación del informe final de la tesis. Presentar Constancia de Ingreso de Tesis en Repositorio Institucional, la cual certifica que se cumplió con la entrega de la versión digital en PDF, que contiene el Acta de Sustentación. 	<p>S/ 1,050.00</p>	<p>Tarjeta de Crédito o Débito.</p>	<p>Posgrado</p>	<p>Portal de Estudiantes "Mi Portal"</p>	<p>Tiempo: 30 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.</p>
<p>6.14 Título de Segunda Especialidad</p>	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Toda respuesta sobre el trámite se enviará al correo institucional del alumno Los nombres y apellidos que se consignarán en el Diploma son los que se encuentran registrados en su DNI. Valide previamente que sean los mismos en su intranet. De requerir alguna modificación, solicítelo a través de la opción "Corrección/actualización de datos". Si desea el diploma autenticado deberá ingresar su solicitud en la opción "Título de Segunda Especialidad Autenticado". Emitido el Diploma se le enviará el mismo digitalmente a su cuenta de correo institucional. En caso de requerirlo en físico, podrá recogerlo un tercero tendrá con una carta poder simple y copia DNI de ambos. La Primera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos señala lo siguiente: Para obtener el Título de Segunda Especialidad, la licenciatura debe estar inscrito en la Base de Datos del Registro Nacional de Grados y Títulos. Una vez emitido y enviado el diploma al correo institucional, se solicita el registro en SUNEDU. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. Adjuntar una fotografía reciente bajo las siguientes características: Tamaño pasaporte a color, de frente, fondo blanco, sin lentes, collares o accesorios. Hombres: Vestimenta formal (saco de color oscuro, camisa blanca y corbata) y peinado formal. Mujeres: Vestimenta formal (sastre de color oscuro y blusa blanca), maquillaje sobrio, y peinado formal (no moños ni peinados altos). Guardar la fotografía en un archivo JPG, dimensión 240 x 288 px., resolución horizontal y vertical 300 ppp. y un peso de hasta 50 kb. Autorización de publicación del informe final de la tesis o trabajo académico según corresponda al programa Constancia de Ingreso de Tesis en Repositorio Institucional, la cual certifica que se cumplió con la entrega de la versión digital en PDF, que contiene el Acta de Sustentación. 	<p>S/1,000.00</p>	<p>Tarjeta de Crédito o Débito.</p>	<p>Posgrado</p>	<p>Portal de Estudiantes "Mi Portal"</p>	<p>Tiempo: 30 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.</p>

6.15 Título de Segunda Especialidad autenticado	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none">• El trámite se realiza por esta opción si desea que el Diploma se emita con el sello y firma de Secretaría General. Tiene un valor de S/50 adicionales.• Toda respuesta sobre el trámite se enviará al correo institucional del alumno• Los nombres y apellidos que se consignarán en el Diploma son los que se encuentran registrados en su DNI. Valide previamente que sean los mismos en su intranet. De requerir alguna modificación, solicítelo a través de la opción "Corrección/actualización de datos".• Emitido el Diploma se le enviará el mismo digitalmente a su cuenta de correo institucional. En caso de requerirlo en físico, podrá recogerlo un tercero tendrá con una carta poder simple y copia DNI de ambos.• La Primera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos señala lo siguiente: Para obtener el Título de Segunda Especialidad, la licenciatura debe estar inscrito en la Base de Datos del Registro Nacional de Grados y Títulos.• Una vez emitido y enviado el diploma al correo institucional, se solicita el registro en SUNEDU. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none">• Pagar derecho de trámite.• Adjuntar una fotografía reciente bajo las siguientes características:• Tamaño pasaporte a color, de frente, fondo blanco, sin lentes, collares o accesorios.• Hombres: Vestimenta formal (saco de color oscuro, camisa blanca y corbata) y peinado formal.• Mujeres: Vestimenta formal (sastre de color oscuro y blusa blanca), maquillaje sobrio, y peinado formal (no moños ni peinados altos).• Guardar la fotografía en un archivo JPG, dimensión 240 x 288 pxl., resolución horizontal y vertical 300 ppp. y un peso de hasta 50 kb.• Autorización de publicación del informe final de la tesis o trabajo académico según corresponda al programa.• Constancia de Ingreso de Tesis en Repositorio Institucional, la cual certifica que se cumplió con la entrega de la versión digital en PDF, que contiene el Acta de Sustentación.	S/ 1,050	Tarjeta de Crédito o Débito.	Posgrado	Portal de Estudiantes "Mi Portal"	Tiempo: 30 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
-------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	------------------------------	----------	-----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.18 Revalidación para Grado Académico de Maestro	<p>Requisitos: Presentar a través de contact center la solicitud de revalidación dirigida al Rector de la UCIENTIFICA adjuntando los siguientes documentos:/</p> <p>a) Diploma que acredite el Grado Académico (anverso y reverso). Si el diploma se encuentra emitido en un idioma distinto al castellano debe presentar la traducción correspondiente. b) Certificado de estudios original apostillado y/o legalizado. Si el documento se encuentra emitido en un idioma distinto al castellano debe presentar la traducción correspondiente. c) Copia del DNI en caso de ser peruano o del carné vigente de extranjería o pasaporte si se trata de ciudadano extranjero. d) Adjuntar copia del diploma Maestro. e) Recibo de pago por los derechos correspondiente. f) Acreditar el conocimiento de idiomas adicionales según corresponda, podrán acreditarse mediante la presentación de constancias de estudios realizados en instituciones educativas y de acuerdo a la normativa de la universidad. En el caso de los hispanohablantes, el idioma adicional debe ser de preferencia inglés o una lengua originaria. Si el grado o título pertenece a una persona no hispanohablante, el idioma adicional debe ser, preferentemente, el castellano o lengua originaria. g) En caso la emisión del grado académico haya requerido aprobar una tesis o trabajo de investigación, el solicitante debe presentarla para alojarlo en el Repositorio Institucional y, previa autorización del autor, darle la publicidad correspondiente, de acuerdo a lo previsto en el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – Renati.</p>	S/. 2000	Tarjeta de Crédito o Débito.	Posgrado	Portal de Estudiantes "Mi Portal"	Tiempo: 15 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
6.17 Evaluación de Proyecto de Tesis	<p>1. Rellenar cada uno de los campos solicitados en el siguiente enlace https://estudiante_posgrado.cientifica.edu.pe/dashboard/solicitud2/50 2. Adjuntar el proyecto de tesis validado por el asesor (en formato Word). 3. Si lo considera necesario, puede adjuntar otros documentos adicionales (anexos, por ejemplo). * Los documentos adjuntos no deben exceder los 20MB</p> <p>Toda solicitud que no incluya el proyecto de tesis validado por el asesor será rechazada automáticamente.</p>	S/0.00	N/A	Posgrado	Portal de Trámites y Servicios (SAED)	N/A

6.10 Duplicado Grado Académico de Maestro o Título de Segunda Especialidad por pérdida o deterioro	<p>1. Carta dirigida al Rector de la Universidad, solicitando el duplicado y explicando los motivos (pérdida, deterioro o mutilación del diploma.).</p> <p>2. Constancia de Matrícula y Constancia de Egresado. Solo en caso el diploma original se haya emitido antes del año 2015 (Exigido por SUNEDU).</p> <p>3. Pagar derecho de trámite</p> <p>4. Declaración Jurada de haber perdido el diploma.</p> <p>5. En caso de deterioro o mutilación, deberá acompañar el diploma original dañado.</p> <p>6. Constancia de la denuncia policial por la pérdida o robo</p> <p>7. Publicación en un diario de mayor circulación de Lima, del aviso de pérdida del diploma y solicitud del duplicado (sólo en caso de pérdida). Se deberá presentar la página completa del diario donde se muestre el nombre del mismo y la fecha.</p> <p>8. Publicación en el Diario Oficial el Peruano de la Resolución que dispone la expedición del nuevo diploma. Se deberá presentar la página completa del diario donde se muestre el nombre del mismo y la fecha.</p> <p>OBSERVACIONES</p> <p>Paso 1: Generar solicitud en el sistema adjuntando escaneado todos los requisitos N° 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>Paso 2: Entregar en una oficina SAED el físico de los requisitos indicados en el Paso 1, dentro de las 24 horas (1 día hábil) siguientes de haber ingresado su solicitud, caso contrario el ticket será cerrado y deberá volver a generarlo.</p>	S/400.00	. Tarjeta de Crédito o Débito	Secretaría General	Portal de Trámites Virtual	30 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos. Una vez emitido el Diploma, este solo podrá ser recogido en la Oficina de Secretaría General (Villa 1). En caso de recogerlo un tercero tendrá que portar una carta poder simple y copia DNI de ambos.
6.11 Sustentación de tesis	Adjuntar el documento de tesis aprobado por parte del Comité de Ética y de la Carrera, en formato Word o PDF (No exceder los 5MB).	S/0.00	N/A	Posgrado	Portal de Trámites y Servicios (SAED)	N/A

7. Reservas, Reincorporaciones, Traslado y Retiro

7.1 Reserva de Matrícula	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar el trámite como mínimo 15 días antes del inicio de clases del ciclo / Módulo. No procederán las solicitudes presentadas en fechas posteriores al inicio de clases del ciclo / módulo vigente, con lo cual el estudiante mantendrá la obligación de efectuar el pago total de las armadas programadas. La reserva es hasta 1 año, si se vence el plazo, el alumno deberá realizar nuevamente el trámite o solicitar su baja o retiro del programa. Toda respuesta sobre el trámite se enviará al correo institucional del alumno solicitante. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. Adjuntar documentación que sustente la solicitud. 	S/100.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Posgrado	Portal de Estudiantes "Mi Portal"	Tiempo: 7 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
7.2 Retiro de Ciclo	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar el trámite dentro de las fechas precisadas en el Calendario Académico. Argumentar el motivo de la solicitud. Con respecto al extorno de las armadas se procederá de acuerdo al reglamento de Condiciones Financieras. Revisar Reglamento Condiciones Financieras y Reglamentos de Estudios Posgrado. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. 	S/200.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Posgrado	Portal de Estudiantes "Mi Portal"	Tiempo: 15 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
7.3 Retiro de la Universidad	1. Pagar derecho de trámite: S/. 20.00.	S/20.00	. Tarjeta de Crédito o Débito	Registros y Programación	Portal de Estudiantes "Mi Portal"	15 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
7.4 Solicitud de Reincorporación	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> El estudiante podrá realizar su reingreso hasta un período máximo de dos (02) años, después de haber efectuado su última matrícula y deberá adecuarse al Plan de Estudios y a las normas vigentes al momento de su reingreso. El trámite también aplica para recuperación de cursos. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pago por derecho de trámite. Haber realizado previamente el trámite de Reserva de Matrícula. 	S/50.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Posgrado	Portal de Estudiantes "Mi Portal"	Tiempo: 10 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
7.5 Traslado de Sedes	<p>1. Pagar derecho de trámite.</p> <p>2. Precisar Sede de Destino</p>	S/20.00	. Tarjeta de Crédito o Débito (App Lucia y Cajas) . Efectivo o Tarjetas (Bancos BCP, Scotiabank, Interbank)	Registros y Programación	Portal de Trámites y Servicios (SAED)	7 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.

8. OTROS

8.1 Justificación de Inasistencia	<div>Consideraciones</div> <ul style="list-style-type: none">Solo se aceptarán justificaciones por:Problemas de salud con el respectivo certificado de descanso médico (en especie valorada). No se aceptarán descansos médicos escritos en una hoja en blanco o en una receta de un médico particular. Si faltó a clases y al día siguiente consultó a un médico, deberá presentar como sustento el correo enviado al docente ese mismo día y la respuesta del docente.Fallecimiento de familiar en primer grado con el respectivo certificado de defunción.Deportistas calificados en representación del país o de la universidad con el respectivo documento sustentatorio. Documento emitido por la federación deportiva a la que pertenece.Asistencia a congresos, cursos, etc. relacionados a su carrera. Previa validación con la Dirección de carrera.Citaciones judiciales con el respectivo citatorioEl estudiante debe generar la solicitud hasta dos (2) días hábiles posteriores de la	S/ 35.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Registros y Programación	Portal de Estudiantes “Mi Portal”	Tiempo: 3 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.
-----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	------------------------------	--------------------------	-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>inasistencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> De no adjuntarse y precisarse la información requerida la solicitud no podrá ser gestionada. La justificación de inasistencia elimina la(s) falta(s) para el cómputo del 20% permitido de acuerdo al reglamento de estudios de posgrado. Derecho a rendir la(s) evaluación(es) que haya perdido producto de su inasistencia. No aplica en semana de exámenes finales salvo caso de cirugía mayor. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagar derecho de trámite. Completar todos los campos en la solicitud. 					
8.2 Justificación de Inasistencia a Clase Virtual	<p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Solo se aceptan solicitudes por problemas de conexión a Internet en el horario específico de la clase no asistida adjuntando para ello una captura de pantalla que evidencie la fecha, hora y la falta de señal de internet. El estudiante debe generar la solicitud hasta dos (2) días hábiles posteriores de la inasistencia. De no adjuntarse y precisarse la información requerida la solicitud no podrá ser gestionada. La justificación de inasistencia no exime al estudiante de realizar la presentación de los trabajos en las fechas programadas por el docente. <p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Completar todos los campos en la solicitud. Contar con el documento de sustento según lo indicado en los requisitos. 	\$/00.00	Tarjeta de Crédito o Débito.	Registros y Programación	Portal de Estudiantes "Mi Portal"	Tiempo: 5 días útiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud con los requisitos completos.

*Tarifario de tramites vigente desde el 01 de enero del 2026.