



CERTIFICADO DE ESTUDIOS

- 1. TASA DE EDUCATIVA:** S/. 50.00 x ciclo (con cursos aprobados y/o convalidados)
 S/. 25.00 x ciclo (alumnos titulados de la UDCH)

2. LUGARES Y HORARIOS DE ATENCION PRESENCIAL DEL AREA DE CAJA:

SEDE CENTRAL CHICLAYO	FILIAL JAEN
Car. Pimentel Km 3.5 – Lambayeque – Chiclayo - Pimentel	Av. Pakamuros N° 305 – Morro Solar Bajo Jaén
Lunes a Viernes : 9:00 a.m. a 1:00 p.m.	Lunes a Viernes : 9:00 a.m. a 1:30 p.m.

3. PASOS A SEGUIR PARA ALUMNOS QUE REALIZARON SUS PAGOS EN CAJA DE SU SEDE DE ESTUDIOS:

- Efectuar el pago de la tasa educativa, en el área de CAJA de su sede de estudios
- Recibirán la boleta de venta electrónica
- Descargar el Formulario Único de Trámite (FUT) del link:
<https://www.udch.edu.pe/web/assets/archivos/word/FORMATO%20UNICO%20DE%20TRAMITE%20FUT.docx>
- Este FUT te permitirá manifestar tu requerimiento, recomendándoles que lo solicitado sea en forma clara y que al colocar sus datos personales sean los correctos para evitar inconvenientes.
- Asimismo, se recomienda colocar 02 números de celular y su email se encuentren activo.
- Al tener listo el Formulario Único de Trámite (FUT), deben adjuntar la boleta de venta electrónica (versión pdf) y (01) foto tamaño pasaporte a color con fondo blanco (formato jpg) y remitir al siguiente email institucional: oca@udch.edu.pe
- La Oficina Central de Atención (OCA), es la que se encargará de su trámite administrativo.

4. PASOS A SEGUIR PARA ALUMNOS QUE REALIZARON SUS PAGOS EN EL BANCO O AGENTE:

- Los estudiantes que realizaron su pago de tasa educativa en el banco o agente deben seguir el siguiente proceso:
 - El voucher debe tener obligatoriamente una referencia; ya sea DNI, código de alumno o apellidos.
 - Enviar el voucher de pago al email: recepcion_voucher@udch.edu.pe
 - En el correo deberán colocar: código, sus datos personales y número de DNI
- Al recibir el área pertinente, realizará el canje del voucher y se enviará al email utilizado por el estudiante y/o el que indique.
- Luego seguir los pasos del **Items 3**

5. PLAZO DE ATENCIÓN:

- Será de 10 días hábiles, una vez recepcionado el FUT

6. RESPONSABLE:

- Oficina de Servicios Académicos: serviciosacademicos@udch.edu.pe
- La entrega en forma presencial previa cita, y la realiza la Facultad del alumno.

7. RECOMENDACIÓN:

- Estar al día en sus cuotas y no tener deuda alguna.

Las fotografías presentadas serán según el siguiente modelo

FORMATO: JPG

FONDO: BLANCO:

DIMENSIONES: 240 X 288

MODELO:

