UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN-TARAPOTO

CONSEJO UNIVERSITARIO

Ley Universitaria Nº 30220

Resolución N° 237-2021-UNSM/CU-R

***Tarapoto,* 10 de marzo del 2021**

Visto el Expediente Nº 0552-2021/SG, que contiene la Carta Nº 154-2021-UNSM/OPLAP, Carta N° 013-2021-UNSM/OPLAP-UPM, sobre Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA y Tarifario de la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto, Ejercicio Fiscal 2021.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional de San Martín-Tarapoto es una Institución descentralizada, autónoma con personería jurídica de derecho público interno; se rige por la Constitución Política del Estado, la legislación universitaria vigente, el presente Estatuto y su Reglamento General. Su personería y representación legal la ejerce el Rector y dentro de unos de sus fines está, formar profesionales humanistas, científicos y con excelencia académica competitiva, para los cambios del desarrollo de la región y del país, para así promover, organizar, realizar y difundir los resultados de la investigación en las áreas de humanidades, ciencias, arte y tecnología acorde a la realidad regional y nacional, con el objeto de viabilizar alternativas eficientes y eficaces para su desarrollo y transformación socioeconómica;

El Texto Único de Procedimientos Administrativos es un documento de gestión que contiene toda la información relacionada a la tramitación de procedimientos que los administrados realizan ante sus distintas dependencias;

Que, con Resolución Nº 178-2019-UNSM/CU-R del 04 de marzo del 2019 se aprobó la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto;

Que, con Resolución Nº 164-2019-UNSM/R del 08 de marzo del 2019 se aprobó la modificación del Tarifario de la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto;

Que, con Resolución Nº 080-2020-UNSM/R del 12 de febrero del 2020 se aprobó la modificación del Tarifario de la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto;

Que, por intermedio de la Carta Nº 154-2021-UNSM/OPLAP el Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la UNSM-T en mérito a la Carta N° 013-2021-UNSM/OPLAP-UPM manifiesta al Rector de la UNSM-T que, la Unidad de Planeamiento ha procedido a la modificación y/o actualización de las tasas vigentes para el ejercicio Fiscal del 2021, del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y Tarifario, de conformidad a la información remitida por las diferentes Oficinas Académicas y Administrativas en cumplimiento al Circular N° 003-2021- UNSM/OPLAP, y de conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General Nº 27444, en el numeral 385 del Art. 38º, que ¨*establece que una vez aprobado el Tupa, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos se debe realizar por resolución*¨, para su aprobación mediante acto resolutivo;

Estando a lo acordado en Sesión Extraordinaria Consejo Universitario de fecha 09 de marzo del 2021 y en uso de las atribuciones conferidas por Ley Universitaria Nº 30220, el Estatuto y Reglamento de la UNSM-T;

SE RESUELVE:

<u>Artículo 1º.-</u> Aprobar la **modificación** del **Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto**; cuya copia en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Resolución N° 237-2021-UNSM/CU-R
***Tarapoto,* 10 de marzo del 2021**

Artículo 2º.- Aprobar la **modificación** del **Tarifario de la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto**; cuya copia en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 3º.- Disponer la publicación de la presente resolución, y sus anexos en el Portal Institucional de la UNSM-T.

Artículo 4º.- Distribuir la presente Resolución a: Rectorado, VACAD, VINV, DGA, OPLAP, OCI, URH, Facultades, Oficinas Académicas y Administrativas, OAJ y Archivo, para los fines pertinentes.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

Dr. AQUILINO MESÍAS, GARCÍA BAUTISTA
Rector de la UNSM-T

Abog. AUGUSTO ARISTIDES GALVEZ VARGAS
Secretario General de la UNSM-T

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN-TARAPOTO

CONSEJO UNIVERSITARIO

Ley Universitaria Nº 30220

Resolución N° 239-2021-UNSM/CU-R

***Tarapoto, 12* de marzo de 2021**

Visto, el Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario sobre *"Suspender el cobro de la suma de doscientos y 00/100 soles (S/. 200.00), a los estudiantes de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas y la Facultad de Medicina Humana"*.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional de San Martín-Tarapoto es una Institución descentralizada, autónoma con personería jurídica de derecho público interno; se rige por la Constitución Política del Estado, la legislación universitaria vigente, el Estatuto y su Reglamento General. Su personería y representación legal la ejerce el Rector y dentro de unos de sus fines está, formar profesionales humanistas, científicos y con excelencia académica competitiva, para los cambios del desarrollo de la región y del país, para así promover, organizar, realizar y difundir los resultados de la investigación en las áreas de humanidades, ciencias, arte y tecnología acorde a la realidad regional y nacional, con el objeto de viabilizar alternativas eficientes y eficaces para su desarrollo y transformación socioeconómica;

Que, el Estado reconoce la autonomía universitaria, la autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los regímenes: De gobierno, implica la potestad auto determinativa para estructurar, organizar y conducir la institución universitaria, con atención a su naturaleza, características y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo. (Artículo 8º de la Ley Nº 30220);

Que, en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 09 de marzo del 2021, se debatió el expediente N° 822-2021/MP que contiene la Carta N° 0164-2021-UNSM/VACAD, Carta Nº 0166-2021-UNSM/OPLAP, Carta Nº 015-2021-UNSM/OPLAP-UPM y Carta Nº 0050-2020- UNSM/OAA-NLU, sobre la solicitud presentado por el Director de la Oficina de Asuntos Académicos, respecto al costo académico 2021-I y 2021-II, y en conformidad a lo informado por la Oficina de Planificación y Presupuesto mediante Carta Nº 0116-2021-UNSM/OPLAP; y que luego de ser debidamente analizado y debatido el Consejo Universitario por mayoría acordó: *"Que, se suspende el cobro de la suma de doscientos y 00/100 soles (S/. 200.00), que pagaban al momento de su ingreso los estudiantes de la Facultad de Derecho y la Facultad de Medicina Humana";*

Que, al ser el señor Rector de la UNSM-T personero y representante legal de la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto (artículo 103° del Estatuto de la UNSM-T y artículo 60° de la Ley Universitaria – Ley N° 30220) y entre sus atribuciones está la de ***Presidir el Consejo Universitario***, así como hacer cumplir sus acuerdos y normas, tal como lo prescribe el numeral 62.1 del artículo 62º de la Ley Universitaria - Ley Nº 30220 y artículo 109° del Estatuto de la UNSM-T;

Estando a lo acordado en Sesión Extraordinario de Consejo Universitario de fecha 09 de marzo del 2021 y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria - Ley N° 30220, el Estatuto de la UNSM-T;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Suspender, el cobro de la suma de doscientos y 00/100 soles (S/. 200.00) que pagaban al momento de su ingreso los estudiantes de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas y la Facultad de Medicina Humana, de acuerdo a los considerandos antes mencionados.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN-TARAPOTO

CONSEJO UNIVERSITARIO

Ley Universitaria Nº 30220

Resolución N° 239-2021-UNSM/CU-R

***Tarapoto, 12* de marzo de 2021**

Artículo 2°.- Autorizar a la Oficina de Asuntos Académicos de la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto, realizar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la presente resolución.

Artículo 3º- Distribuir la presente Resolución a: Rectorado, VACAD, VINV, OAA, OPLAP, OAJ, OCI, Facultades y Archivo, para los fines pertinentes.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

M.V. AQUILINO MESÍAS, GARCÍA BAUTISTA
Rector de la UNSM-T

Abog. AUGUSTO ARISTIDES GALVEZ VARGAS
Secretario General de la UNSM-T

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN

CONSEJO UNIVERSITARIO

Ley Universitaria N° 30220

Resolución N° 123-2022-UNSM/CU-R

***Tarapoto*, 16 de febrero del 2022**

Visto el Expediente N° DAA0002022000006/SGD, que contiene el Memorando N° D000008-2022-UNSM-VACAD, Carta N° D000101-2022-UNSM-VACAD, la Carta N° D000009-2022-UNSM-DAA, la Carta N° D000097-2022-UNSM-OPP, Carta N° D000008-2022-UNSM-UPM, sobre "Costo de Matricula de Estudiantes Ingresantes y Regulares para el Semestre Académico 2022 – I y 2022 - II de la UNSM".

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional de San Martín es una Institución descentralizada, autónoma con personería jurídica de derecho público interno; se rige por la Constitución Política del Estado, la legislación universitaria vigente, el presente Estatuto y su Reglamento General. Su personería y representación legal la ejerce el Rector y dentro de unos de sus fines está, formar profesionales humanistas, científicos y con excelencia académica competitiva, para los cambios del desarrollo de la región y del país, para así promover, organizar, realizar y difundir los resultados de la investigación en las áreas de humanidades, ciencias, arte y tecnología acorde a la realidad regional y nacional, con el objetivo de viabilizar alternativas eficientes y eficaces para su desarrollo y transformación socioeconómico.

Que, el Estado reconoce la autonomía universitaria, la autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los regímenes: De gobierno, implica la potestad auto determinativa para estructurar, organizar y conducir la institución universitaria, con atención a su naturaleza, características y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo. (Artículo 8° de la Ley N° 30220).

Que, el Director de la Oficina de Asuntos Académicos de la UNSM a través de la Carta N° D000009-2022-UNSM-DAA, hace llegar la propuesta del costo de matrícula para los semestres 2022-I y 2022-II, para su revisión y posterior aprobación, el cual fue elaborado teniendo en cuenta lo cobrado en los dos últimos años así como los conceptos establecidos en el TUPA, de acuerdo al siguiente detalle:

Matricula Ordinaria para Alumnos Regulares	
Costo Académico	**S/. 70.00**
Incentivo al Deporte	S/. 7.00
Carnet Universitario (pago único anual)	S/. 11.50

Matricula Ordinaria Para Ingresantes	
Costo Académico	**S/. 70.00**
Incentivo al Deporte	S/. 7.00
Carnet Universitario (pago único anual)	S/. 11.50
Carpeta de Madera (pago por única vez durante los años de estudio)	S/. 80.00
Carpeta Académica (pago por única vez durante los años de estudio)	S/. 6.80
Carnet de Biblioteca (pago por única vez durante los años de estudio)	S/. 11.20

Que, mediante la Carta N° D000097-2022-UNSM-OPP el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la UNSM, en mérito a la Carta N° D000008-2022-UNSM-UPM, da a conocer a la señora

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN

CONSEJO UNIVERSITARIO

Ley Universitaria N° 30220

Resolución N° 123-2022-UNSM/CU-R

***Tarapoto*, 16 de febrero del 2022**

Vicerrectora Académica de la UNSM-T que luego del proceso y análisis del contenido del Memorando N° D000008-2022-UNSM-VACAD y teniendo en cuenta que la situación de la pandemia del COVID – 19 sigue vigente, y habiéndose realizado las coordinaciones con el Director de la Oficina de Asuntos Académicos, se estableció la necesidad de modificar los costos de matrícula ordinaria para alumnos regulares y matrícula ordinaria para ingresantes, para lo cual tuvo que comunicarse con representantes de la PCM – SUT y así poder realizar dichas modificaciones.

Que, según la Carta N° D000101-2022-UNSM-VACAD la señora Vicerrectora Académica de la UNSM deriva al Señor Rector de la UNSM el expediente, para ser tratado en Sesión de Consejo Universitario.

Que, en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 14 de febrero del 2022, se debatió el Costo de Matrícula para el Semestre Académico 2022 - I y 2022 - II, razón por la cual luego de ser debidamente analizado y debatido el Consejo Universitario acordó: "Que, el Costo de Matrícula de Estudiantes Ingresantes y Regulares para los Semestres Académicos 2021 – I y 2022 - II será conforme a la propuesta realizada por el Director de la Oficina de Asuntos Académicos mediante la Carta N°. D000009-2022-UNSM-DAA

Que, al ser el señor Rector de la UNSM personero y representante legal de la Universidad Nacional de San Martín (artículo 118° del Estatuto de la UNSM y artículo 62° de la Ley Universitaria – Ley N° 30220) y entre sus atribuciones está la de Presidir el Consejo Universitario, así como hacer cumplir sus acuerdos y normas, tal como lo prescribe el numeral 62.1 del artículo 62° de la Ley Universitaria - Ley N° 30220 y artículo 120° inciso a) del Estatuto de la UNSM.

Estando a lo acordado en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 14 de febrero del 2022 y en uso de las atribuciones conferidas por Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto y Reglamento de la UNSM.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Costo de Matrícula de Estudiantes Ingresantes y Regulares para los Semestres Académicos 2022 – I y 2022 - II, de acuerdo a la propuesta formulada por el Director de la Oficina de Asuntos Académicos mediante la Carta N° D000009-2022-UNSM-DAA, conforme se detalla a continuación:

Matrícula Ordinaria para Alumnos Regulares	
Costo Académico	S/. 70.00
Incentivo al Deporte	S/. 7.00
Carnet Universitario (pago único anual)	S/. 11.50
	88.50

Matrícula Ordinaria Para Ingresantes	
Costo Académico	S/. 70.00
Incentivo al Deporte	S/. 7.00
Carnet Universitario (pago único anual)	S/. 11.50

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN

CONSEJO UNIVERSITARIO

Ley Universitaria N° 30220

Resolución N° 123-2022-UNSM/CU-R

***Tarapoto*, 16 de febrero del 2022**

Carpeta de Madera (pago por única vez durante los años de estudio)	S/. 80.00
Carpeta Académica (pago por única vez durante los años de estudio)	S/. 6.80
Carnet de Biblioteca (pago por única vez durante los años de estudio)	S/. 11.20

186-50

Artículo 2°.- AUTORIZAR a la Oficina de Asuntos Académicos de la Universidad Nacional de San Martín, realizar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la presente resolución.

Artículo 3°.- Distribuir la presente Resolución a: Rectorado, VACAD, VINV, OAA, OPLAP, OAJ, OCI y Archivo, para los fines pertinentes.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

Dr. AQUILINO MESÍAS, GARCÍA BAUTISTA
Rector de la UNSM-T

Abog. AUGUSTO ARISTIDES GALVEZ VARGAS
Secretario General de la UNSM-T

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE "UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN"

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba	Resolución del Titular del Organismo Constitucionalmente Autónomo	Resolución N° 237-2021-UNSM/CU-R	10/03/2021

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 5
1.1 Educación	
Inscripción al Concurso de Admisión Ordinario	N° 6
Inscripción al Concurso de Admisión Ordinario Escuela Profesional de Medicina Humana y Escuela Profesional de Derecho y Ciencias Políticas	N° 8
Inscripción al Concurso de Admisión Extraordinario para estudiantes del 5to año de Educación Secundaria	N° 10
Inscripción al Concurso de Admisión: Exonerados 1º y 2º Puesto de Secundaria	N° 12
Inscripción al Concurso de Admisión: Exonerados Víctimas del Terrorismo	N° 14
Inscripción al Concurso de Admisión: Personas con Habilidades Diferentes	N° 16
Inscripción al Concurso de Admisión: Egresados de Comunidades Nativas	N° 18
Inscripción al Concurso de Admisión: Deportista Destacado y/o Calificado	N° 20
Inscripción al Concurso de Admisión: Segunda Profesionalización	N° 22
Inscripción al Concurso de Admisión Traslado Interno	N° 24
Inscripción al Concurso de Admisión Traslado Externo	N° 26
Devolución de documentos pasado los 30 días	N° 28
Constancia de Ingreso y Carpeta de Ingresante	N° 30
Matrícula Ordinaria para Ingresantes: Medicina Humana y Derecho	N° 32
Matrícula Ordinaria para Ingresantes	N° 34
Matrícula ordinaria para alumnos regulares	N° 36
Costo Académico para 2da profesionalización	N° 38
Curso desaprobado	N° 40
Convalidación de cursos por traslado externo (por cada curso)	N° 42
Convalidación de cursos por traslado interno (por cada curso)	N° 44
Convalidación de cursos por segunda profesionalización (por cada curso)	N° 46
Certificado de estudios por ciclo (ingresantes hasta el semestre 1997-II e ingresantes a partir del semestre 1998-I)	N° 48
Certificado de Estudios traducidos al Inglés por ciclo	N° 50
Constancia de Ingreso	N° 52
Constancia Curricular	N° 54
Constancia de Estudios	N° 56
Constancia de los Primeros Puestos	N° 58
Constancia de Matrícula	N° 60
Constancia de Plan de Estudios	N° 62
Constancia de Orden de Mérito	N° 64
Constancia de Retiro de Ciclo	N° 66
Constancia de Retiro de Curso c/u	N° 68
Constancia de tercio superior o quinto superior c/u	N° 70
Constancia cambio de Sede	N° 72
Constancia de no haber sido sometido a procesos disciplinarios	N° 74
Constancia de no adeudar bienes a la UNSM	N° 76
Otro tipo de constancias	N° 78

Plantilla de notas aprobadas	N° 80
Récord académico	N° 82
Duplicado de carné de biblioteca	N° 84
Carné Universitario	N° 86
Duplicado de carné universitario	N° 88
Duplicado de actas por omisión de nombres o notas	N° 90
Estudiantes que excedan los ciclos académicos correspondientes a su carrera (pensión de enseñanza)	N° 92
Estudiantes que excedan los ciclos académicos correspondientes a su carrera (para segunda profesionalización)	N° 94
Examen de Aplazado	N° 96
Penalidad por abandono de ciclo	N° 98
Penalidad por ciclo suspendido	N° 100
Duplicado por ficha de matrícula	N° 102
Constancia de no haber realizado traslado interno	N° 104
Copia de documentos del file personal del estudiante y/o egresado	N° 106
Derecho de tramite de acceso a la información que posean o produzcan diversas áreas de la UNSM	N° 108
Duplicado de grado académico de bachiller y/o título profesional de la UNSM (en caso de perdida, deterioro o mutilación)	N° 110
Autentificación de fotocopia de grado académico de bachiller y/o título	N° 112
Autentificado para grado de bachiller	N° 114
Autentificado para título profesional	N° 116
Ampliación de créditos	N° 118
Derecho de curso paralelo	N° 120
Reserva de matricula	N° 122
Retiro de ciclo	N° 124
Reinicio de estudios	N° 126
Autorización para realizar prácticas pre profesionales	N° 128
Constancia de egresado	N° 130
Grado de bachiller	N° 132
Expedición de título profesional	N° 134
Derecho de subsanación de curso	N° 136
Derecho de Sustentación de Tesis	N° 138
Derecho de sustentación de informe monográfico	N° 140
Derecho de sustentación extemporánea del curso de complementación académica (dependiendo del año en el que se dicto el curso)	N° 142
Inscripción de postulante ordinario (IPO)	N° 144
Inscripción por traslado Interno con recargo del 25% de la IPO	N° 146
Inscripción por traslado externo nacional con recargo del 35% de la IPO	N° 148
Inscripción por traslado externo internacional con recargo del 100%	N° 150
Diploma para cursos de diplomado	N° 152
Presentación de informe de tesis nivel doctorado	N° 154
Presentación de informe de tesis nivel maestría	N° 156
Certificado de estudios originales por ciclo a nivel de doctorado	N° 158
Certificado de estudios originales por ciclo a nivel de maestría	N° 160
Examen de suficiencia	N° 162
Examen de suficiencia pregrado nivel básico - intermedio (Inglés, Francés, Alemán y Portugués)	N° 164

Examen de suficiencia pregrado nivel avanzado (Inglés, Francés, Alemán y Portugués) N° 166
Examen de suficiencia para optar por el grado de maestro (Inglés Básico/ Intermedio) N° 168
Examen de suficiencia para optar por el grado de doctor (Inglés y Portugués Intermedio) N° 170
Pensión de cesantía N° 172
Pensión de sobrevivientes viudez N° 174
Pensión de sobrevivientes ascendentes N° 176
Reproducción de bases o expresión de interés, según el proceso de selección convocado por la UNSM N° 178
Recurso de apelación derivados de procesos de selección, convocados por la UNSM N° 180
Duplicado de boleta de pagos N° 182
Constancia de trabajo N° 184
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD N° 186
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS N° 187
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN N° 188

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción al Concurso de Admisión Ordinario"

Código: PA7300DA34

Descripción del procedimiento

La Inscripción al Concurso de Admisión Ordinario, es el procedimiento a través del cual, las personas se inscriben para poder postular a través de un concurso público y así tratar de ocupar una plaza de ingreso a una carrera profesional en la Universidad Nacional de San Martín, el objetivo de este procedimiento es que los postulantes puedan demostrar si cuentan con los conocimientos mínimos necesarios para poder estudiar dentro de la UNSM a través de un examen escrito, este procedimiento puede ser solicitado por cualquier persona (previo cumplimiento de los requisitos establecidos), lo que se entrega es un documento que avale la inscripción al concurso de admisión ordinario y por último una vez que la inscripción al concurso de admisión ordinario finalice este no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Llenar las fichas de pre inscripción, evaluación de actitudes y orientación vocacional, para ser presentados junto a los demás requisitos en la Dirección de Admisión.

2.- Recibo de pago por derecho de inscripción al Examen Ordinario, al código 01831 Banco de la Nación o en caja de la UNSM-T, de acuerdo al siguiente detalle: Egresado de Centro Educativo Público, Egresado de Centro Educativo Privado, Egresado de Centro Educativo Extranjero.

3.- Copia simple de certificado de estudios del 1er al 5to año de educación secundaria.

4.- Declaración jurada comprometiéndose a presentar la documentación exigida en los plazos establecidos en el caso de ingresar.

5.- Declaración jurada de conocimiento del Art.100 de la Ley Universitaria N° 30220 (Derechos de los estudiantes).

6.- Declaración jurada de no haber sido condenado por el delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades.

7.- Declaración jurada admitiendo la sede en la que brindará su examen.

8.- Declaración jurada especificando la primera y segunda opción de la carrera profesional a la que postula.

Notas:

1.- Fichas de pre inscripción, evaluación de actitudes y orientación vocacional disponibles en la Dirección de Admisión y en la página web de la Universidad - Dirección de Admisión (www.admision.unsm.edu.pe).

2.- Declaraciones juradas disponibles en la Dirección de Admisión.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria-Dirección de Admisión
Atención telefónica:

Pago por derecho de tramitación

Egresado de Centro Educativo Público
Monto - S/ 330.70

Egresado de Centro Educativo Privado
Monto - S/ 344.90

Egresado de Centro Educativo Extranjero
Monto - S/ 770.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 52-4253
Anexo:
Correo: admision@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	Comisión de Admisión - Dirección de Admisión
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 98° y Art. 8°: Inc. 8.5.	Ley Universitaria	Ley	30220	
214°, 215° y 216°	Aprobación de la Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021
Art. 9°: Inc. a)	Reglamento de Admisión de Pregrado de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 055-2020-UNSM/CU-R	10/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción al Concurso de Admisión Ordinario Escuela Profesional de Medicina Humana y Escuela Profesional de Derecho y Ciencias Políticas"

Código: PA7300BDFD

Descripción del procedimiento

La Inscripción al Concurso de Admisión Ordinario Escuela Profesional de Medicina Humana y Escuela Profesional de Derecho y Ciencias Políticas, es el procedimiento a través del cual, las personas se inscriben para poder postular a través de un concurso público y así tratar de ocupar una plaza de ingreso a la carrera profesional Medicina Humana o la carrera profesional de Derecho y Ciencias Políticas en la Universidad Nacional de San Martín, el objetivo de este procedimiento es que los postulantes puedan demostrar si cuentan con los conocimientos mínimos necesarios para poder estudiar dentro de la UNSM a través de un examen escrito, este procedimiento puede ser solicitado por cualquier persona (previo cumplimiento de los requisitos establecidos), lo que se entrega es un documento que avale la inscripción al concurso de admisión ordinario y por último una vez que la inscripción al concurso de admisión ordinario finalice este no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Llenar las fichas de preinscripción, evaluación de actitudes y orientación vocacional, para ser presentados junto a los demás requisitos en la Dirección de Admisión.

2.- Recibo de pago por derecho de inscripción al Examen Ordinario, al código 01831 Banco de la Nación o en caja de la UNSM, de acuerdo al siguiente detalle: Egresado de Centro Educativo Público, Egresado de Centro Educativo Privado y Egresado de Centro Educativo Extranjero.

3.- Copia simple de certificado de estudios del 1er al 5to año de educación secundaria.

4.- Declaración jurada comprometiéndose a presentar la documentación exigida en los plazos establecidos en el caso de ingresar.

5.- Declaración jurada de conocimiento del Art.100 de la Ley Universitaria N° 30220 (Derechos de los estudiantes).

6.- Declaración jurada de no haber sido condenado por el delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades.

7.- Declaración jurada admitiendo la sede en la que brindará su examen.

8.- Declaración jurada especificando la primera y segunda opción de la carrera profesional a la que postula.

Notas:

1.- Fichas de pre inscripción, evaluación de actitudes y orientación vocacional disponibles en la Dirección de Admisión y en la página web de la Universidad - Dirección de Admisión (www.admision.unsm.edu.pe).

2.- Declaraciones juradas disponibles en la Dirección de Admisión.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria-Dirección de Admisión

Pago por derecho de tramitación

Egresado de Centro Educativo Público
Monto - S/ 442.90

Egresado de Centro Educativo Privado
Monto - S/ 499.70

Egresado de Centro Educativo Extranjero
Monto - S/ 772.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 52-4253
Anexo:
Correo: admision@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	Comisión de Admisión - Dirección de Admisión
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 98° y Art. 8°: Inc. 8.5.	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 214°, Art. 215° y Art. 216°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021
Art. 9°: Inc. a)	Reglamento de Admisión de Pregrado de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 055-2020-UNSM/CU-R	10/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción al Concurso de Admisión Extraordinario para estudiantes del 5to año de Educación Secundaria"

Código: PA73005D4C

Descripción del procedimiento

La Inscripción al Concurso de Admisión Extraordinario para estudiantes del 5to año de Educación Secundaria, es el procedimiento a través del cual, los jóvenes que se encuentran cursando el 5to año de secundaria (Centro Educativo Público o Centro Educativo Privado) se inscriben para poder postular a través de un concurso público y así tratar de ocupar una plaza de ingreso a una carrera profesional en la Universidad Nacional de San Martín, el objetivo de este procedimiento es que los postulantes puedan demostrar si cuentan con los conocimientos mínimos necesarios para poder estudiar dentro de la UNSM a través de un examen escrito, este procedimiento es especialmente solicitado por aquellos jóvenes que están cursando o próximos a culminar sus estudios de 5to año de secundaria (previo cumplimiento de los requisitos establecidos), lo que se entrega es un documento que avale la inscripción al concurso de admisión extraordinario y por último una vez que la inscripción al concurso de admisión extraordinario finalice este no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Llenar las fichas de preinscripción, evaluación de actitudes y orientación vocacional, para ser presentados junto a los demás requisitos en la Dirección de Admisión.

2.- Recibo de pago por derecho de inscripción al Examen Extraordinario, al código 01831 Banco de la Nación o en caja de la UNSM, de acuerdo al siguiente detalle: Egresado de Centro Educativo Público y Egresado de Centro Educativo Privado (además el postulante deberá especificar la carrera profesional que pretende elegir).

3.- Copia simple de certificado de estudios del 1er al 5to año de educación secundaria.

4.- Declaración jurada comprometiéndose a presentar la documentación exigida en los plazos establecidos en el caso de ingresar.

5.- Declaración jurada de conocimiento del Art.100 de la Ley Universitaria N° 30220 (Derechos de los estudiantes).

6.- Declaración jurada de no haber sido condenado por el delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades.

7.- Declaración jurada admitiendo la sede en la que brindará su examen.

8.- Declaración jurada especificando la primera y segunda opción de la carrera profesional a la que postula.

Notas:

1.- Fichas de pre inscripción, evaluación de actitudes y orientación vocacional disponibles en la Dirección de Admisión y en la página web de la Universidad - Dirección de Admisión (www.admision.unsm.edu.pe).

2.- Declaraciones juradas disponibles en la Dirección de Admisión.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria-Dirección de Admisión

Pago por derecho de tramitación

Egresado de Centro Educativo Público que postula a la carrera profesional de Derecho y Medicina Humana
Monto - S/ 442.90

Egresado de Centro Educativo Privado que postula a la carrera profesional de Derecho y Medicina Humana
Monto - S/ 499.70

Egresado de Centro Educativo Público que postula a las demás carreras profesionales de la UNSM
Monto - S/ 326.40

Egresado de Centro Educativo Privado que postula a las demás carreras profesionales de la UNSM
Monto - S/ 378.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 52-4253
Anexo:
Correo: admision@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	Comisión de Admisión - Dirección de Admisión
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 98° y Art. 8°: Inc. 8.5.	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 217°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021
Art. 9°: Inc. b), Art. 10°: Inc. b) y Art. 35°	Reglamento de Admisión de Pregrado de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 055-2020-UNSM/CU-R	10/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción al Concurso de Admisión: Exonerados 1º y 2º Puesto de Secundaria"

Código: PA7300EADF

Descripción del procedimiento

La Inscripción al Concurso de Admisión: Exonerados 1º y 2º Puesto de Secundaria, es el procedimiento a través del cual, los jóvenes que hayan obtenido el 1° o 2° puesto en sus estudios a nivel secundario (demostrado a través de una constancia) se inscriben para poder postular a través de un concurso público y así tratar de ocupar una plaza de ingreso a una carrera profesional en la Universidad Nacional de San Martín, el objetivo de este procedimiento es que los postulantes puedan demostrar si cuentan con los conocimientos mínimos necesarios para poder estudiar dentro de la UNSM a través de un examen escrito, este procedimiento solamente puede ser solicitado por aquellos jóvenes hayan logrado ocupar el 1° o 2° puesto en sus estudios secundarios, sin importar el tipo de institución (pública o privada), lo que se entrega es un carné de inscripción que avale su participación el día del concurso de admisión y por último una vez que la inscripción al concurso de admisión extraordinario finalice este no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Llenar las fichas de preinscripción, evaluación de actitudes y orientación vocacional, para ser presentados junto a los demás requisitos en la Dirección de Admisión.

2.- Recibo de pago por derecho de inscripción al Examen Extraordinario, al código 01831 Banco de la Nación o encaja de la UNSM, de acuerdo al siguiente detalle: Egresado de Centro Educativo Público y Egresado de Centro Educativo Privado (además el postulante deberá especificar la carrera profesional que pretende elegir).

3.- Certificado de estudios originales del 1er al 5to año de secundaria sin enmendaduras. En el reverso del certificado de estudios originales debe llevar anotado el cuadro demérito indicando: nombre, orden de mérito y puntaje obtenido durante los 5años de estudios, a excepción de egresados del colegio mayor secundario Presidente del Perú.

4.- Constancia o Acta de haber obtenido el 1er o 2do puesto en sus estudios de nivel secundario, firmada por el director del colegio y visado por la UGEL respectiva a excepción de egresados de colegio mayor secundario Presidente del Perú.

5.- Declaración jurada comprometiéndose a presentar la documentación exigida en los plazos establecidos en el caso de ingresar.

6.- Declaración jurada de conocimiento del Art.100 de la Ley Universitaria N° 30220 (Derechos de los estudiantes).

7.- Declaración jurada de no haber sido condenado por el delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades.

8.- Declaración jurada admitiendo la sede en la que brindará su examen.

9.- Declaración jurada especificando la primera y segunda opción de la carrera profesional a la que postula.

Notas:

1.- Fichas de pre inscripción, evaluación de actitudes y orientación vocacional disponibles en la Dirección de Admisión y en la página web de la Universidad - Dirección de Admisión (www.admision.unsm.edu.pe)

2.- Declaraciones juradas disponibles en la Dirección de Admisión

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria-Dirección de Admisión

Pago por derecho de tramitación

Egresado de Centro Educativo Público que postula a la carrera profesional de Derecho y Medicina Humana
Monto - S/ 442.90

Egresado de Centro Educativo Privado que postula a la carrera profesional de Derecho y Medicina Humana
Monto - S/ 499.70

Egresado de Centro Educativo Público que postula a las demás carreras profesionales de la UNSM
Monto - S/ 326.40

Egresado de Centro Educativo Privado que postula a las demás carreras profesionales de la UNSM
Monto - S/ 378.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 52-4253
Anexo:
Correo: admision@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	Comisión de Admisión - Dirección de Admisión
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 98° y Art. 8°: Inc. 8.5.	Ley Universitaria	Ley	30220	
Art. 217°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021
Art. 9°: Inc. b), Art.11°: Inc. a) y Art. 23°	Reglamento de Admisión de Pregrado de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 055-2020-UNSM/CU-R	10/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción al Concurso de Admisión: Exonerados Víctimas del Terrorismo"

Código: PA7300C1C0

Descripción del procedimiento

La Inscripción al Concurso de Admisión: Exonerados Víctimas del Terrorismo, es el procedimiento gratuito a través del cual, las personas que hayan sido víctimas de actos de terrorismo se inscriben para poder postular a través de un concurso público y así tratar de ocupar una plaza de ingreso a una carrera profesional en la Universidad Nacional de San Martín, el objetivo de este procedimiento es que los postulantes puedan demostrar si cuentan con los conocimientos mínimos necesarios para poder estudiar dentro de la UNSM a través de un examen escrito, este procedimiento solo puede ser solicitado por aquellas personas que hayan sido víctimas de terrorismo de alguna forma (uno de los requisitos de este procedimiento es presentar un documento que sustente haber sido víctima de terrorismo), lo que se entrega es un carné que avale la inscripción al concurso de admisión extraordinario, el cual el postulante deberá presentar el día del examen de admisión y por último una vez que la inscripción al concurso de admisión extraordinario finalice este no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Llenar las fichas de preinscripción, evaluación de actitudes y orientación vocacional, para ser presentados junto a los demás requisitos en la Dirección de Admisión

2.- Los postulantes por esta modalidad están exonerados de pago por derecho de inscripción al examen(Artículo19° inc. b, de la Ley N° 28592 - Ley que crea el Plan Integral de Reparación - PIR).

3.- Certificado de estudios originales del 1ero al 5to año de educación secundaria sin enmendaduras.

4.- Certificado de acreditación emitida por el Concejo de Reparaciones, inscritos en el Libro Primero del Registro Único de Víctimas con su respectivo código.

5.- Declaración jurada comprometiéndose a presentar la documentación exigida en los plazos establecidos en el caso de ingresar.

6.- Declaración jurada de conocimiento del Art.100 de la Ley Universitaria N° 30220 (Derechos de los estudiantes).

7.- Declaración jurada admitiendo la sede en la que brindará su examen.

8.- Declaración jurada especificando la primera y segunda opción de la carrera profesional a la que postula.

Notas:

1.- Fichas de pre inscripción, evaluación de actitudes y orientación vocacional disponibles en la Dirección de Admisión y en la página web de la Universidad - Dirección de Admisión (www.admision.unsm.edu.pe).

2.- Declaraciones juradas disponibles en la Dirección de Admisión.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria-Dirección de Admisión

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Egresado de Centro Educativo Público o Privado
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 52-4253
Anexo:
Correo: admision@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	Comisión de Admisión - Dirección de Admisión
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 98° y Art. 8°: Inc. 8.5.	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 5°	Ley que crea el Plan Integral de Reparación - PIR.	Ley	N° 28592	
Art. 217°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021
Art. 9°: Inc. b) y Art. 31°	Reglamento de Admisión de Pregrado de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 055-2020-UNSM/CU-R	10/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción al Concurso de Admisión: Personas con Habilidades Diferentes"

Código: PA73005A47

Descripción del procedimiento

La Inscripción al Concurso de Admisión: Personas con Habilidades Diferentes, es el procedimiento a través del cual, las personas que presentan algún tipo de limitación, pérdida o disminución de sus facultades físicas, intelectuales o sensoriales se inscriben para poder postular a través de un concurso público y así tratar de ocupar una plaza de ingreso a una carrera profesional en la Universidad Nacional de San Martín, el objetivo de este procedimiento es que los postulantes puedan demostrar si cuentan con los conocimientos mínimos necesarios para poder estudiar dentro de la UNSM a través de un examen escrito, este procedimiento sólo puede ser solicitado por aquellas personas que presentan algún tipo de discapacidad (en cumplimiento de los requisitos establecidos), lo que se entrega es un carné que avale su inscripción al concurso de admisión extraordinario y por último una vez que la inscripción al concurso de admisión extraordinario finalice este no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Llenar las fichas de preinscripción, evaluación de actitudes y orientación vocacional, para ser presentados junto a los demás requisitos en la Dirección de Admisión.

2.- Recibo de pago por derecho de inscripción al Examen Extraordinario, al código 01831 Banco de la Nación o en caja de la UNSM, de acuerdo al siguiente detalle: Egresado de Centro Educativo Público y Egresado de Centro Educativo Privado (además el postulante deberá especificar la carrera profesional que pretende elegir).

3.- Certificado de Estudios originales del 1ero al 5to año de educación secundaria sin enmendaduras.

4.- Copia legalizada de la Resolución Ejecutiva del Consejo Nacional de la persona con discapacidad (CONADIS) o por el Organismo Regional que haga sus veces.

5.- Certificado que acredite su discapacidad expedido por el Ministerio de Salud, Defensa o del Interior, a través de sus centros hospitalarios o por EsSalud.

6.- Declaración jurada comprometiéndose a presentar la documentación exigida en los plazos establecidos en el caso de ingresar.

7.- Declaración jurada de conocimiento del Art.100 de la Ley Universitaria N° 30220 (Derechos de los estudiantes).

8.- Declaración jurada de no haber sido condenados por el delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades.

9.- Declaración jurada admitiendo la sede en la que brindará su examen.

10.- Declaración jurada especificando la primera y segunda opción de la carrera profesional a la que postula.

Notas:

1.- Fichas de pre inscripción, evaluación de actitudes y orientación vocacional disponibles en la Dirección de Admisión y en la página web de la Universidad - Dirección de Admisión (www.admision.unsm.edu.pe).

2.- Declaraciones juradas disponibles en la Dirección de Admisión.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria-Dirección de Admisión

Pago por derecho de tramitación

Egresado de Centro Educativo Público que postula a la carrera profesional de Derecho y Medicina Humana
Monto - S/ 442.90

Egresado de Centro Educativo Privado que postula a la carrera profesional de Derecho y Medicina Humana
Monto - S/ 499.70

Egresado de Centro Educativo Público que postula a las demás carreras profesionales de la UNSM
Monto - S/ 326.40

Egresado de Centro Educativo Privado que postula a las demás carreras profesionales de la UNSM
Monto - S/ 378.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 52-4253
Anexo:
Correo: admision@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	Comisión de Admisión - Dirección de Admisión
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 15°	Ley general de la persona con discapacidad	Ley	N° 29973	
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 217°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021
Art. 9°: Inc. b) y Art. 32°	Reglamento de Admisión de Pregrado de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 055-2020-UNSM/CU-R	10/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción al Concurso de Admisión: Egresados de Comunidades Nativas"

Código: PA730020FB

Descripción del procedimiento

La Inscripción al Concurso de Admisión: Egresados de Comunidades Nativas, es el procedimiento a través del cual las personas que hayan nacido dentro de una comunidad nativa y estén viviendo en la misma se inscriben para poder postular a través de un concurso público y así tratar de ocupar una plaza de ingreso a una carrera profesional en la Universidad Nacional de San Martín, el objetivo de este procedimiento es que los postulantes puedan demostrar si cuentan con los conocimientos mínimos necesarios para poder estudiar dentro de la UNSM a través de un examen escrito, este procedimiento solamente puede ser solicitado por las personas que hayan nacido y estén viviendo en una comunidad nativa plenamente reconocida (en cumplimiento de los requisitos establecidos), lo que se entrega es un carné que avale la inscripción al concurso de admisión extraordinario y por último una vez que la inscripción al concurso de admisión extraordinario finalice este no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Llenar las fichas de preinscripción, evaluación de actitudes y orientación vocacional, para ser presentados junto a los demás requisitos en la Dirección de Admisión.

2.- Recibo de pago por derecho de inscripción al Examen Extraordinario, al código 01831 Banco de la Nación o en caja de la UNSM, de acuerdo al siguiente detalle: Egresado de Centro Educativo Público y Egresado de Centro Educativo Privado (además el postulante deberá especificar la carrera profesional que pretende elegir).

3.- Certificado de Estudios originales del 1ero al 5to año de educación secundaria sin enmendaduras.

4.- Resolución de reconocimiento de la Comunidad Nativa.

5.- Carta de Presentación de la Autoridad de la Comunidad Nativa respectiva; proponiendo al candidato: Tiene que haber nacido en la comunidad nativa a la que representa y estar viviendo en la comunidad nativa a la que representa.

6.- Carta de compromiso del candidato, para retornar a su comunidad de origen al culminar sus estudios profesionales y contribuir al desarrollo.

7.- Declaración jurada comprometiéndose a presentar la documentación exigida en los plazos establecidos en el caso de ingresar.

8.- Declaración jurada de conocimiento del Art.100 de la Ley Universitaria N° 30220 (Derechos de los estudiantes).

9.- Declaración jurada de no haber sido condenado por el delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades.

10.- Declaración jurada admitiendo la sede en la que brindará su examen.

11.- Declaración jurada especificando la primera y segunda opción de la carrera profesional a la que postula.

Notas:

1.- Fichas de pre inscripción, evaluación de actitudes y orientación vocacional disponibles en la Dirección de Admisión y en la página web de la Universidad - Dirección de Admisión (www.admision.unsm.edu.pe).

2.- Declaraciones juradas disponibles en la Dirección de Admisión.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria-Dirección de Admisión

Pago por derecho de tramitación

Egresado de Centro Educativo Público que postula a la carrera profesional de Derecho y Medicina Humana
Monto - S/ 442.90

Egresado de Centro Educativo Privado que postula a la carrera profesional de Derecho y Medicina Humana
Monto - S/ 499.70

Egresado de Centro Educativo Público que postula a las demás carreras profesionales de la UNSM
Monto - S/ 326.40

Egresado de Centro Educativo Privado que postula a las demás carreras profesionales de la UNSM
Monto - S/ 378.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 52-4253
Anexo:
Correo: admisión@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	Comisión de Admisión - Dirección de Admisión
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5. y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 217°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021
Art. 9°: Inc. b) y Art. 24°	Reglamento de Admisión de Pregrado de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 055-2020-UNSM/CU-R	10/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción al Concurso de Admisión: Deportista Destacado y/o Calificado"

Código: PA730081AF

Descripción del procedimiento

La Inscripción al Concurso de Admisión: Deportista Destacado y/o Calificado, es el procedimiento a través del cual las personas que hayan destacado en algún tipo de deporte durante el transcurso de su vida escolar dentro de su centro de estudios (Centro Educativo Público o Centro Educativo Privado) se inscriben para poder postular a través de un concurso público y así tratar de ocupar una plaza de ingreso a una carrera profesional en la Universidad Nacional de San Martín, el objetivo de este procedimiento es que los postulantes puedan demostrar si cuentan con los conocimientos mínimos necesarios para poder estudiar dentro de la UNSM a través de un examen escrito, así como demostrar sus aptitudes físicas a través de un examen deportivo, este procedimiento solamente puede ser solicitado por aquellas personas que hayan destacado y obtenido méritos en algún deporte en su centro educativo (en cumplimiento de los requisitos establecidos), lo que se entrega es un carné que avale la inscripción al concurso de admisión extraordinario y por último una vez que la inscripción al concurso de admisión extraordinario finalice este no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Llenar las fichas de preinscripción, evaluación de actitudes y orientación vocacional, para ser presentados junto a los demás requisitos en la Dirección de Admisión.

2.- Recibo de pago por derecho de inscripción al Examen Extraordinario, al código 01831 Banco de la Nación o en caja de la UNSM, de acuerdo al siguiente detalle: Egresado de Centro Educativo Público y Egresado de Centro Educativo Privado (además el postulante deberá especificar la carrera profesional que pretende elegir).

3.- Certificado de Estudios originales del 1ero al 5to año de educación secundaria sin enmendaduras.

4.- Carta de presentación y documentos emitidos por el Comité Olímpico Peruano y la aprobación del Instituto Peruano de Deporte(Lima) caso de ser deportista destacado.

5.- Constancia del Instituto Peruano de Deporte emitido por el Presidente del Consejo Regional y/o Coordinador Provincial, caso de ser Deportista Calificado, especificando el deporte que practica (Títulos logrados, puestos ocupados, marca o performance obtenida, etc.).

6.- Los deportistas de alta competencia presentarán constancia que acredite ser becado por los Programas Deportivos de Alta Competencia (PRODAC) en las universidades privadas societarias según el inciso 98.5 del artículo 98 de la Ley Universitaria N° 30220.

7.- Compromiso notarial de participar durante su formación profesional, representando a la UNSM, en todo evento deportivo oficial incluido las competencias de la Copa Perú, además se dedicará a promover el deporte en coordinación con la Unidad de Recreación y Deportes-Dirección de Bienestar Universitario, caso contrario serán sometidos a proceso disciplinario y elevados al Tribunal de Honor de la UNSM.

8.- Constancia de la Liga Deportiva que acredite no haber sido sancionado por conducta antideportiva.

9.- Declaración Jurada debidamente legalizada por el notario, de no pertenecer a ningún Club o Liga Deportiva, de lo contrario esta obligado a sacar la carta pase respectiva a favor de la UNSM.

10.- Los ingresantes por esta modalidad deberán realizar todos los trámites de incorporación al club deportivo de la UNSM, para su inscripción ante la liga que pertenece el club, en las diferentes disciplinas deportivas de la UNSM.

11.- Constancia Médica expedida por el Centro Médico de la UNSM, ubicado en la Ciudad Universitaria-Morales.

12.- Presentación de resoluciones, diplomas, certificados y constancias originales o fotocopias legalizados o autentificados por el Fedatario de la dependencia correspondiente.

13.- Declaración jurada de conocer el reglamento del deportista destacado en la UNSM.

14.- Declaración jurada comprometiéndose a presentar la documentación exigida en los plazos establecidos en el caso de ingresar.

15.- Declaración jurada de conocimiento del Art.100 de la Ley Universitaria N° 30220 (Derechos de los estudiantes).

16.- Declaración jurada admitiendo la sede en la que brindará su examen.

Notas:

1.- Fichas de pre inscripción, evaluación de actitudes y orientación vocacional disponibles en la Dirección de Admisión y en la página web de la Universidad - Dirección de Admisión (www.admision.unsm.edu.pe).

2.- Declaraciones juradas disponibles en la Dirección de Admisión.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria-Dirección de Admisión

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Egresado de Centro Educativo Público que postula a la carrera profesional de Derecho y Medicina Humana
Monto - S/ 442.90

Egresado de Centro Educativo Privado que postula a la carrera profesional de Derecho y Medicina Humana
Monto - S/ 499.70

Egresado de Centro Educativo Público que postula a las demás carreras profesionales de la UNSM
Monto - S/ 326.40

Egresado de Centro Educativo Privado que postula a las demás carreras profesionales de la UNSM
Monto - S/ 378.80

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria — Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 52-4253
Anexo:
Correo: admision@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	Comisión de Admisión - Dirección de Admisión
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5. y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 217°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021
Art. 9°: Inc. b) y Art. 29°	Reglamento de Admisión de Pregrado de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 055-2020-UNSM/CU-R	10/02/2020
Art. 17° y Art.18°	Reglamento de las tres disciplinas deportivas de la Universidad Nacional de San Martín.	Resolución del Titular	Resolución N° 1047-2018-UNSM/CU-R/NLU	29/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción al Concurso de Admisión: Segunda Profesionalización"

Código: PA7300077D

Descripción del procedimiento

La Inscripción al Concurso de Admisión: Segunda Profesionalización, es el procedimiento a través del cual, las personas que cuentan con alguna carrera profesional culminada ya sea de Universidad Pública, Universidad Privada, Escuela Policial, Escuela de las Fuerzas Armadas o Universidad Extranjera, se inscriben para poder participar en un proceso de admisión con el propósito de ocupar una plaza de ingreso a una carrera profesional en la Universidad Nacional de San Martín, el objetivo de este procedimiento es que los postulantes puedan demostrar si cuentan con los conocimientos mínimos necesarios para poder estudiar dentro de la UNSM a través de un examen escrito, este procedimiento solamente puede ser solicitado por aquellas personas que hayan culminado alguna carrera profesional (en cumplimiento de los requisitos establecidos), lo que se entrega es un carné que avale la inscripción al concurso de admisión extraordinario y por último una vez que la inscripción al concurso de admisión extraordinario finalice este no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Llenar las fichas de preinscripción, evaluación de actitudes y orientación vocacional, para ser presentados junto a los demás requisitos en la Dirección de Admisión.

2.- Recibo de pago por derecho de inscripción al Examen Extraordinario, al código 01831 Banco de la Nación o en caja de la UNSM, de acuerdo al siguiente detalle: Universidad Pública, Universidad Privada o Escuela de las Fuerzas Armadas y Policiales, Universidad Extranjera.

3.- Certificados originales de estudios de la Universidad de origen o Centro Superior de Estudios con rango Universitario.

4.- Copia fotostática legalizada del Grado Académico de Bachiller o Título profesional expedido por una Universidad o Centro Superior de Estudios con rango Universitario, en el caso de Universidades Extranjeras, debe estar previamente revalidada por la SUNEDU.

5.- Syllabus de los cursos aprobados, debidamente visados por la Autoridad Académica respectivo de la Universidad de procedencia.

6.- Declaración jurada de no haber sido condenados por el delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades.

7.- Declaración jurada comprometiéndose a presentar la documentación exigida en los plazos establecidos en el caso de ingresar.

8.- Declaración jurada de conocimiento del Art.100 de la Ley Universitaria N° 30220 (Derechos de los estudiantes).

9.- Declaración jurada admitiendo la sede en la que brindará su examen.

Notas:

1.- Fichas de pre inscripción, evaluación de actitudes y orientación vocacional disponibles en la Dirección de Admisión y en la página web de la Universidad - Dirección de Admisión (www.admision.unsm.edu.pe).

2.- Declaraciones juradas disponibles en la Dirección de Admisión.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria-Dirección de Admisión

Pago por derecho de tramitación

Egresado de Universidad Pública
Monto - S/ 551.70

Egresado de Universidad Privada o Escuela de las Fuerzas Armadas y Policiales
Monto - S/ 768.80

Egresado de Universidad Extranjera
Monto - S/ 1473.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 52-4253
Anexo:
Correo: admision@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	Comisión de Admisión - Dirección de Admisión
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5. y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 217°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021
Art. 9°: Inc. b) y Art. 28°	Reglamento de Admisión de Pregrado de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 055-2020-UNSM/CU-R	10/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción al Concurso de Admisión Traslado Interno"

Código: PA7300084B

Descripción del procedimiento

La Inscripción al Concurso de Admisión Traslado Interno, es el procedimiento a través del cual, los estudiantes universitarios que se encuentran cursando alguna carrera profesional en la UNSM se inscriben para poder postular a través de un concurso de traslado interno y así tratar de ocupar una plaza de ingreso a una carrera profesional en la Universidad Nacional de San Martín, el objetivo de este procedimiento es que los estudiantes universitarios de la UNSM demuestren a través de un examen escrito que cuentan con los conocimientos mínimos necesarios para poder estudiar otra carrera profesional dentro de la UNSM, así como una entrevista personal para conocer la razón de cambiarse de carrera profesional; este procedimiento solamente puede ser solicitado por aquellos estudiantes universitarios de nuestra institución que hayan aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o setenta y dos (72) créditos, lo que se entrega es un carné que avale la inscripción al concurso de admisión extraordinario y por último, una vez que la inscripción al concurso de admisión extraordinario finalice este no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Llenar las fichas de preinscripción, evaluación de actitudes y orientación vocacional, para ser presentados junto a los demás requisitos en la Dirección de Admisión.

2.- Recibo de pago por derecho de traslado interno, al código 01831 Banco de la Nación o en caja de la UNSM, de acuerdo al siguiente detalle: Derecho por traslado interno.

3.- Certificado de Estudios originales de la UNSM sin enmendaduras.

4.- Récord Académico original, acreditando ser estudiante de la UNSM y de haber aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o setenta y dos(72) créditos.

5.- Constancia de no haber realizado traslado interno, otorgado por la Dirección de Asuntos Académicos.

6.- Syllabus de los cursos aprobados, debidamente firmados por el Departamento Académico respectivo.

7.- Constancia de matrícula vigente en el presente año o dos (02) ciclos anteriores.

Notas:

1.- Fichas de pre inscripción, evaluación de actitudes y orientación vocacional disponibles en la Dirección de Admisión y en la página web de la Universidad - Dirección de Admisión (www.admision.unsm.edu.pe).

2.- Declaraciones juradas disponibles en la Dirección de Admisión.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria-Dirección de Admisión

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 464.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 52-4253
Anexo:
Correo: admision@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	Comisión de Admisión - Dirección de Admisión
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5. y Art. 98°. Inc. 98.2	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 217°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021
Art. 9°: Inc. b) y Art. Art. 25°	Reglamento de Admisión de Pregrado de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 055-2020-UNSM/CU-R	10/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción al Concurso de Admisión Traslado Externo"

Código: PA7300EB93

Descripción del procedimiento

La Inscripción al Concurso de Admisión: Traslado Externo, es el procedimiento a través del cual, las personas en calidad de estudiantes universitarios que se encuentran cursando alguna carrera profesional en una Universidad Pública, Privada o Extranjera pueden inscribirse para postular a través de un concurso de traslado externo y así tratar de ocupar una plaza de ingreso a una carrera profesional en la Universidad Nacional de San Martín, el objetivo de este procedimiento es que los estudiantes universitarios demuestren a través de un examen escrito que cuentan con los conocimientos mínimos necesarios para poder estudiar una carrera profesional dentro de la UNSM, así como una entrevista personal para conocer la razón de su traslado; este procedimiento solamente puede ser solicitado por aquellos estudiantes universitarios que hayan aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o setenta y dos (72) créditos, lo que se entrega es un carné que avale la inscripción al concurso de admisión extraordinario y por último, una vez que la inscripción al concurso de admisión extraordinario finalice este no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Llenar las fichas de preinscripción, evaluación de actitudes y orientación vocacional, para ser presentados junto a los demás requisitos en la Dirección de Admisión.

2.- Recibo de pago por derecho de traslado externo, al código 01831 Banco de la Nación o en caja de la UNSM-T, de acuerdo al siguiente detalle: Estudiante de Universidad Pública, Universidad Privada o Universidad Extranjera.

3.- Certificado de estudios originales del 1ero al 5to año de Educación Secundaria sin enmendaduras.

4.- Certificados originales de estudios de la Universidad de origen, que acrediten ser estudiante de la Universidad de origen y haber aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o 72créditos, de ser extranjero legalizados por el consulado del país de origen y visados por la SUNEDU, por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y/o convalidados por el Ministerio de Educación y si fuera necesario traducido oficialmente.

5.- Récord Académico original de la Universidad de origen o su equivalencia.

6.- Syllabus de los cursos aprobados, debidamente visados por la autoridad académica respectiva de la Universidad de procedencia.

7.- Declaración jurada comprometiéndose a presentar la documentación exigida en los plazos establecidos en el caso de ingresar.

8.- Declaración jurada de conocimiento del Art. 100 de la Ley Universitaria N° 30220 (Derechos de los estudiantes).

9.- Declaración jurada de no haber sido condenados por el delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades.

10.- Declaración jurada especificando la primera y segunda opción de la carrera profesional a la que postula.

11.- Declaración jurada admitiendo la sede en la que brindará su examen.

Notas:

1.- Fichas de pre inscripción, evaluación de actitudes y orientación vocacional disponibles en la Dirección de Admisión y en la página web de la Universidad - Dirección de Admisión (www.admision.unsm.edu.pe).

2.- Declaraciones juradas disponibles en la Dirección de Admisión.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria-Dirección de Admisión

Pago por derecho de tramitación

Estudiante de Universidad Pública
Monto - S/ 547.40

Estudiante de Universidad Privada
Monto - S/ 764.50

Estudiante de Universidad Extranjera
Monto - S/ 1472.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 52-4253
Anexo:
Correo: admision@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	Comisión de Admisión - Dirección de Admisión
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5. y Art. 98°. Inc. 98.2	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 217°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021
Art. 9°: Inc. b) y Art. Art. 26°	Reglamento de Admisión de Pregrado de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 055-2020-UNSM/CU-R	10/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Devolución de documentos pasado los 30 días"

Código: PA73000125

Descripción del procedimiento

La Devolución de documentos pasado los 30 días hace referencia al procedimiento administrativo que permite a las personas que se hayan inscrito en alguno de los procesos de admisión de la UNSM puedan solicitar los papeles entregados a la Dirección de Admisión, este procedimiento administrativo tiene por objetivo devolver la documentación entregada por cada postulante, a fin de que estos puedan recuperar sus documentos; luego de la devolución de los documentos, este procedimiento no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente realizado en la caja de la UNSM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria-Dirección de Admisión

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 52-4253
Anexo:
Correo: admision@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección de Admisión - Dirección de Admisión	Dirección de Admisión - Dirección de Admisión
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5.	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 214°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Ingreso y Carpeta de Ingresante"

Código: PA73005E90

Descripción del procedimiento

Los postulantes que lograron alcanzar el puntaje necesario para poder ingresar a estudiar una carrera profesional en la UNSM pueden solicitar una constancia de ingreso, documento en el que se especifica la modalidad de ingreso y carrera a la que ingresó la persona en cuestión, así como su carpeta de ingresante, este procedimiento tiene por objetivo poder brindar a nuestros estudiantes universitarios su constancia de ingreso para los diferentes trámites que vayan a utilizarlo, puede ser solicitado por los estudiantes de la UNSM, una vez que el trámite sea atendido y la constancia expedida, este no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente realizado en la caja de la UNSM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria-Dirección de Admisión

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria — Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 52-4253
Anexo:
Correo: admision@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Admisión - Dirección de Admisión	Director de la Dirección de Admisión - Dirección de Admisión
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5.	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 214°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula Ordinaria para Ingresantes: Medicina Humana y Derecho"

Código: PA7300F69C

Descripción del procedimiento

Las personas que lograron ocupar una plaza vacante para estudiar la carrera profesional de Medicina Humana o Derecho en la UNSM deben acercarse a la Dirección de Asuntos Académicos para matricularse (previo pago realizado) para poder validar su ingreso a nuestra institución, formar parte de la respectiva Escuela Profesional y poder acceder a sus clases una vez que el semestre académico comience, este procedimiento solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se encuentran en condición de "ingresante" en las carreras profesionales de Medicina Humana y Derecho, no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Ser alumno ingresante.

2.- Recibo de pago por derecho de matrícula ordinaria para ingresantes, al código 01836 Banco de la Nación o en caja de la UNSM-T.

3.- Examen médico realizado en el Centro Médico Universitario.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 418.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 48 0124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98° .	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 198° y 199°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021
Art. 65°	Reglamento de Admisión de Pregrado de la Universidad Nacional de San Martín - Tarapoto	Resolución del Titular	Resolución N° 055-2020-UNSM/CU-R	10/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula Ordinaria para Ingresantes"

Código: PA7300C06D

Descripción del procedimiento

Las personas que lograron ocupar una plaza vacante para estudiar las diferentes carreras profesionales de la UNSM (a excepción de Medicina Humana y Derecho) deben acercarse a la Dirección de Asuntos Académicos para matricularse (previo pago realizado) para poder validar su ingreso a nuestra institución, formar parte de la respectiva Escuela Profesional y poder acceder a sus clases una vez que el semestre académico comience, este procedimiento solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se encuentran en condición de "ingresante" en las distintas carreras profesionales de la UNSM, no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Ser estudiante ingresante.

2.- Recibo de pago por derecho de matrícula ordinaria para ingresantes, al código 01836 Banco de la Nación o en caja de la UNSM.

3.- Examen médico realizado en el Centro Médico Universitario.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Costo académico
Monto - S/ 70.00

Incentivo al deporte
Monto - S/ 7.00

Carné universitario (pago único anual)
Monto - S/ 11.50

Carpeta de madera (pago por única vez durante los años de estudio)
Monto - S/ 80.00

Carpeta académica (pago por única vez durante los años de estudio)
Monto - S/ 6.80

Carné de biblioteca (pago por única vez durante los años de estudio)
Monto - S/ 11.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Asuntos Académicos

Teléfono: (042) 48 0124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 198° y 199°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021
Art. 65°	Reglamento de Admisión de Pregrado de la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto	Resolución del Titular	Resolución N° 055-2020-UNSM/CU-R	10/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula ordinaria para alumnos regulares"

Código: PA73005AA6

Descripción del procedimiento

Los estudiantes universitarios que se encuentran en el segundo ciclo o más de su respectiva carrera profesional deben realizar su matrícula ordinaria ya sea de manera online o presencial para que estos puedan seguir accediendo a todos los servicios educativos que brinda la Universidad Nacional de San Martín, con el propósito de culminar sus respectivas carreras profesionales, este procedimiento administrativo esta orientado a los estudiantes universitarios que se encuentran cursando el 2do semestre de su carrera profesional o más, no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago por derecho de matrícula ordinaria para alumnos regulares, al código 01836 Banco de la Nación o en caja de la UNSM.

2.- Ficha pre matrícula.

Notas:

1.- Ficha de pre matrícula disponible en la página web de la universidad (www.unsm.edu.pe) luego de que el alumno realice su matricula en sus cursos de manera correcta.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Costo académico
Monto - S/ 70.00

Incentivo al deporte
Monto - S/ 7.00

Carné universitario (pago único anual)
Monto - S/ 11.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042)480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 198° y 199°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021
Art. 65°	Reglamento de Admisión de Pregrado de la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto	Resolución del Titular	Resolución N° 055-2020-UNSM/CU-R	10/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Costo Académico para 2da profesionalización"

Código: PA730085FB

Descripción del procedimiento

Las personas que lograron ocupar una plaza vacante a través de la modalidad de concurso de admisión: segunda profesionalización deben acercarse a la Dirección de Asuntos Académicos para realizar su matrícula (previo pago) haciendo mención sobre la segunda profesionalización, y así poder acceder a los servicios educativos brindados por la Universidad Nacional de San Martín, este procedimiento solo puede ser solicitado por aquellas personas que hayan logrado su ingreso mediante la modalidad de Segunda Profesionalización y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de Pago por derecho de inscripción a 2da profesionalización, al código 01836 Banco de la Nación o en caja de la UNSM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 471.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria — Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042)480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 198° y 199°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Curso desaprobado"

Código: PA73006334

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo hace referencia al pago extra que deben hacer los estudiantes universitarios (al momento de pagar su matrícula) que hayan desaprobado algún curso en ciclos de estudio anteriores, a fin de que estos puedan acceder a los servicios de educación que brinda la Universidad Nacional de San Martín; sólo puede ser solicitado por estudiantes con cursos desaprobados y no se encuentra sujeto a renovación

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021
Art. 24°	Reglamento de Normatividad Académica de la Universidad Nacional de San Martín.	Resolución del Titular	Resolución N° 294-2018-UNSM/CU-R/NLU	02/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Convalidación de cursos por traslado externo (por cada curso)"

Código: PA73006D03

Descripción del procedimiento

Las personas que hayan logrado ocupar una plaza vacante a través del Concurso de Admisión Traslado Externo, para poder realizar sus estudios universitarios en la UNSM, deben realizar la convalidación de sus cursos, para ello deben acercarse a la Dirección de Asuntos Académicos y realizar dicho trámite, donde se procederá a explicar cuáles cursos serán convalidados y la razón de su convalidación, para que posteriormente se realice el pago correspondiente por cada curso, este procedimiento sólo puede ser solicitado por aquellos estudiantes universitarios de traslado externo y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Consejo de Facultad - Facultad	Consejo de Facultad - Facultad
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
y Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 217°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021
Art. 52°	Reglamento de Normatividad Académica de la Universidad Nacional de San Martín.	Resolución del Titular	Resolución N° 294-2018-UNSM/CU-R/NLU	02/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Convalidación de cursos por traslado interno (por cada curso)"

Código: PA7300D470

Descripción del procedimiento

Las personas que hayan logrado ocupar una plaza vacante a través del Concurso de Admisión Traslado Interno, para poder realizar sus estudios universitarios en la UNSM, deben realizar la convalidación de sus cursos, para ello deben acercarse a la Dirección de Asuntos Académicos y realizar dicho trámite, donde se procederá a explicar cuáles cursos serán convalidados y la razón de su convalidación, para que posteriormente se realice el pago correspondiente por cada curso, este procedimiento sólo puede ser solicitado por aquellos estudiantes universitarios de traslado interno y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Consejo de Facultad - Facultad	Consejo de Facultad - Facultad
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 217°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021
Art. 52°	Reglamento de Normatividad Académica de la Universidad Nacional de San Martín.	Resolución del Titular	Resolución N° 294-2018-UNSM/CU-R/NLU	02/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Convalidación de cursos por segunda profesionalización (por cada curso)"

Código: PA73003768

Descripción del procedimiento

Las personas que hayan logrado ocupar una plaza vacante a través del Concurso de Admisión Segunda Profesionalización, para poder realizar sus estudios universitarios en la UNSM, deben realizar la convalidación de sus cursos, para ello deben acercarse a la Dirección de Asuntos Académicos y realizar dicho trámite, donde se procederá a explicar cuáles cursos serán convalidados y la razón de su convalidación, para que posteriormente se realice el pago correspondiente por cada curso, este procedimiento sólo puede ser solicitado por aquellos estudiantes universitarios que cumplan la característica de ser segunda profesionalización y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Consejo de Facultad - Facultad	Consejo de Facultad - Facultad
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 217	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021
Art. 52°	Reglamento de Normatividad Académica de la Universidad Nacional de San Martín.	Resolución del Titular	Resolución N° 294-2018-UNSM/CU-R/NLU	02/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de estudios por ciclo (ingresantes hasta el semestre 1997-II e ingresantes a partir del semestre 1998-I)"

Código: PA7300EE15

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a las personas poder solicitar un certificado de estudios por ciclo (previo pago), el cual es el documento que reconoce los logros de aprendizaje del estudiante por grado y ciclo alcanzado, donde se pueden observar los calificativos que aparecen en las actas oficiales de cada grado de estudios, documento que puede ser utilizado para diferentes trámites a favor de los estudiantes, puede ser solicitado solamente por aquellas personas que hayan cursado al menos un semestre académico en la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Ingresantes hasta el semestre 1997-II
Monto - S/ 15.10

Ingresantes a partir del semestre 1998-I
Monto - S/ 15.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Estudios traducidos al Inglés por ciclo"

Código: PA730053EF

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a las personas poder solicitar un certificado de estudios por ciclo (previo pago) con la característica adicional de que este documento estará traducido al inglés completamente, donde la persona podrá reconocer los logros de aprendizaje del estudiante por grado y ciclo alcanzado, donde se pueden observar los calificativos que aparecen en las actas oficiales de cada grado de estudios, documento que puede ser utilizado para diferentes trámites a favor de los estudiantes, puede ser solicitado solamente por aquellas personas que hayan cursado al menos un semestre académico en la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Ingreso"

Código: PA7300EABA

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes y egresados poder solicitar una constancia de ingreso ante la Dirección de Asuntos Académicos (previo pago realizado), en dicho documento se indica el periodo académico de ingreso del estudiante, modalidad de ingreso y carrera a la que ingresó, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que hayan logrado ocupar una vacante de ingreso a la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia Curricular"

Código: PA73005322

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes poder solicitar una constancia curricular ante la Dirección de Asuntos Académicos (previo pago realizado), en dicho documento se indica la currícula a la cual pertenece o perteneció el estudiante, así como las asignaturas por cada semestre académico, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se encuentran en condición de estudiantes universitarios en cualquier carrera profesional de la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- Matrícula vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Estudios"

Código: PA73006A5C

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes poder solicitar una constancia de estudios ante la Dirección de Asuntos Académicos (previo pago realizado), en dicho documento se acredita la situación académica del estudiante a la fecha, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se encuentran en calidad de estudiantes universitarios de cualquier carrera profesional de la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- Matrícula vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitario	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de los Primeros Puestos"

Código: PA7300D4A3

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes poder solicitar una constancia referente a los primeros puestos ante la Dirección de Asuntos Académicos (previo pago realizado), en dicho documento se acredita el puesto que ocupa el estudiante en cuanto a su ponderado general en su carrera profesional a la fecha, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se encuentran en calidad de estudiantes universitarios de cualquier carrera profesional de la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Matrícula"

Código: PA7300FA2B

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes poder solicitar una constancia de matrícula ante la Dirección de Asuntos Académicos (previo pago realizado), en dicho documento se acredita que el estudiante se ha matriculado en el semestre vigente, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se encuentran en calidad de estudiantes universitarios de cualquier carrera profesional de la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- Matrícula vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Plan de Estudios"

Código: PA7300AE57

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes poder solicitar una constancia de plan de estudios ante la Dirección de Asuntos Académicos (previo pago realizado), en dicho documento se especifica las asignaturas por semestre de una carrera profesional, indicando requisitos y co-requisitos, créditos, horas teóricas, prácticas y/o de laboratorio, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se encuentran en calidad de estudiantes universitarios de cualquier carrera profesional de la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- Matrícula vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Orden de Mérito"

Código: PA73009244

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes poder solicitar una constancia de orden de mérito ante la Dirección de Asuntos Académicos (previo pago realizado), en dicho documento se podrá visualizar y acreditar el rendimiento académico de los percentiles: primer o segundo puesto, décimo superior, quinto superior, tercio superior o medio superior del estudiante, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se encuentran en calidad de estudiantes universitarios de cualquier carrera profesional de la UNSM o egresados y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- Matrícula vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de

	Asuntos Académicos	Asuntos Académicos
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Retiro de Ciclo"

Código: PA730050B4

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes poder solicitar una constancia de retiro de ciclo ante la Dirección de Asuntos Académicos (previo pago realizado), en dicho documento se acredita que el estudiante matriculado desea voluntariamente dejar de estudiar en el semestre vigente, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se encuentran en calidad de estudiantes universitarios de cualquier carrera profesional de la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- Matrícula vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Retiro de Curso c/u"

Código: PA7300CCED

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes poder solicitar una constancia de retiro de curso ante la Dirección de Asuntos Académicos (previo pago realizado), en dicho documento se acredita que el estudiante en cuestión desea voluntariamente retirarse de uno o varios cursos/asignaturas dentro del tiempo establecido sin que esto afecte su índice académico, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se encuentran en calidad de estudiantes universitarios de cualquier carrera profesional de la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- Matrícula vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de tercio superior o quinto superior c/u"

Código: PA7300D925

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes poder solicitar una constancia de tercio superior o quinto superior ante la Dirección de Asuntos Académicos (previo pago realizado), en dicho documento se acredita que el estudiante se encuentra en el tercio o quinto superior de un semestre en específico, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se encuentran en calidad de estudiantes universitarios de cualquier carrera profesional de la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia cambio de Sede"

Código: PA7300D1CB

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes poder solicitar una constancia de cambio de sede ante la Dirección de Asuntos Académicos (previo pago realizado), en dicho documento se acredita que por voluntad propia el estudiante universitario esta realizando un cambio de sede para continuar sus estudios con respecto a su carrera profesional, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que hayan sido estudiantes universitarios de cualquier carrera profesional de la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de no haber sido sometido a procesos disciplinarios"

Código: PA73005C35

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes poder solicitar una constancia de no haber sido sometido a procesos disciplinarios ante la Dirección de Asuntos Académicos (previo pago realizado), en dicho documento se acredita que el estudiante universitario en cuestión no estuvo envuelto en ningún tipo de acto que tuvo como consecuencia algún tipo de proceso disciplinario a la fecha, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se hayan encontrado en calidad de estudiantes universitarios de cualquier carrera profesional de la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria — Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de no adeudar bienes a la UNSM"

Código: PA7300C654

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes poder solicitar una constancia de no adeudar bienes ante la Dirección de Asuntos Académicos (previo pago realizado), en dicho documento se acredita que el estudiante universitario en cuestión no adeuda o debe ningún tipo de bien hacia la Universidad, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se hayan encontrado en calidad de estudiantes universitarios de cualquier carrera profesional de la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otro tipo de constancias"

Código: PA7300E8B2

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes poder solicitar otro tipo de constancias a las ya mencionadas con anterioridad ante la Dirección de Asuntos Académicos (previo pago realizado), puesto que para realizar algunos trámites en otras instituciones, muchas veces piden como requisito otras constancias, así que con el propósito de poder apoyar a los estudiantes universitarios, es que se creo este procedimiento, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se hayan encontrado en calidad de estudiantes universitarios de cualquier carrera profesional de la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Plantilla de notas aprobadas"

Código: PA7300036A

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes poder solicitar su plantilla de notas ante la Dirección de Asuntos Académicos (previo pago realizado), en dicho documento el estudiante universitario podrá observar las notas aprobatorias de cada una de las asignaturas en las que se matriculó a la fecha, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se encuentran en calidad de estudiantes universitarios de cualquier carrera profesional de la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- Matrícula vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Récord académico"

Código: PA73006810

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes poder solicitar su récord académico ante la Dirección de Asuntos Académicos (previo pago realizado), en dicho documento el estudiante en cuestión podrá observar el historial de asignaturas/cursos aprobados y desaprobados de toda su carrera profesional a la fecha, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se hayan encontrado en calidad de estudiantes universitarios de cualquier carrera profesional de la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de carné de biblioteca"

Código: PA7300B008

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes que hayan extraviado y/o perdido su carné de biblioteca poder solicitar un duplicado de carné de biblioteca ante la Dirección de Asuntos Académicos (previo pago realizado), gracias a este procedimiento administrativo el estudiante universitario contará con la emisión de un nuevo documento que se le otorgará, el cual le dará el derecho al uso de los recursos y servicios de información de la biblioteca, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se encuentran en calidad de estudiantes universitarios de cualquier carrera profesional de la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Carné Universitario"

Código: PA7300C8D6

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes poder solicitar el carné universitario ante la Dirección de Asuntos Académicos (previo pago realizado), este documento único permite identificar a la persona como estudiante universitario en el ámbito nacional, en el caso de los estudiantes universitarios de la UNSM les permite el acceso a la ciudad universitaria así como al local central de la misma, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se encuentran en calidad de estudiantes universitarios de cualquier carrera profesional de la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- Matrícula vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 1°	Modificar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU)	Resolución de Consejo Directivo	Resolución de Consejo Directivo N° 003-2019-SUNEDU/CD	14/01/2019
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de carné universitario"

Código: PA7300F222

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes que hayan perdido y/o extraviado su carné universitario de alguna forma poder solicitar el duplicado del mismo ante la Dirección de Asuntos Académicos (previo pago realizado), en este lugar el estudiante universitario será orientado sobre los documentos que tendrá que llenar a fin de poder solicitar un nuevo carné universitario, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se encuentran en calidad de estudiantes universitarios de cualquier carrera profesional de la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- Matrícula vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 1°	Modificar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU)	Resolución de Consejo Directivo	Resolución de Consejo Directivo N° 003-2019-SUNEDU/CD	14/01/2019
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de actas por omisión de nombres o notas"

Código: PA73006D3C

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes poder solicitar un duplicado de actas por omisión de nombres o notas ante la Dirección de Asuntos Académicos (previo pago realizado), en dicho documento de carácter oficial quedan reflejadas las calificaciones obtenidas por los estudiantes universitarios matriculados en una asignatura, si por una razón u otra los nombres están mal escritos o las notas no son las correspondientes, el estudiante puede solicitar el duplicado como se mencionó con anterioridad, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se encuentran en calidad de estudiantes universitarios de cualquier carrera profesional de la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- Matrícula vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Estudiantes que excedan los ciclos académicos correspondientes a su carrera (pensión de enseñanza)"

Código: PA730076D1

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo hace referencia al pago extra que deben hacer los estudiantes universitarios (por cada crédito) que excedieron los 5 años de estudios de una carrera profesional y aún no se graduaron, salvo excepciones para los estudiantes de las carreras profesionales de Derecho y Medicina Humana; los estudiantes universitarios al momento de matricularse solo deben realizar un único pago por matrícula, la excepción de este enunciado sucede si el estudiante universitario excedió los 5 años (10 semestres académicos) establecidos para la culminación de su carrera profesional, entonces el estudiante universitario comenzará a realizar el pago extra por cada crédito en cada nuevo semestre y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Notas:

1.- El costo es por crédito en cada semestre.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Estudiantes que excedan los ciclos académicos correspondientes a su carrera (para segunda profesionalización)"

Código: PA7300A6D3

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo hace referencia al pago extra que deben hacer los estudiantes universitarios (por cada crédito) que excedieron los 5 años de estudios de una carrera profesional y aún no se graduaron, salvo excepciones para los estudiantes de las carreras profesionales de Derecho y Medicina Humana; los estudiantes universitarios al momento de matricularse solo deben realizar un único pago por matrícula, la excepción de este enunciado sucede si el estudiante universitario excedió los 5 años (10 semestres académicos) establecidos para la culminación de su carrera profesional, entonces el estudiante universitario comenzará a realizar el pago extra por cada crédito en cada nuevo semestre, están sujetos a este procedimiento administrativo aquellos estudiantes universitarios en condición de segunda profesionalización y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Notas:

1.- El costo es por crédito en cada semestre.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Examen de Aplazado"

Código: PA7300BB2F

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes poder solicitar su participación en el examen de aplazados de las diferentes asignaturas que comprenden su carrera profesional ante la Dirección de Asuntos Académicos (previo pago realizado), el examen de aplazado es la oportunidad que tienen los estudiantes universitarios para subsanar asignaturas desaprobadas con la finalidad de poder aprobarlas y así evitar volver a repetir la asignatura/curso en el siguiente semestre, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se encuentran en condición de estudiantes universitarios de cualquier carrera profesional de la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago por derecho de inscripción al Examen de Aplazado, al código 01833 Banco de la Nación o en caja de la UNSM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Penalidad por abandono de ciclo"

Código: PA7300FFED

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo hace referencia al pago que deben hacer los estudiantes universitarios por la penalidad por abandono de ciclo, sin que este se haya realizado previamente el trámite de retiro de ciclo, este cobro se realizará al momento de la matrícula del estudiante universitario ante la Dirección de Asuntos Académicos, el estudiante esta en la obligación de realizar dicho pago debido a la penalidad, dicho procedimiento administrativo solamente se aplica a los estudiantes universitarios que hayan abandonado el semestre académico sin realizar los debidos pasos y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 106.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5.	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Penalidad por ciclo suspendido"

Código: PA7300895E

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo hace referencia al pago que deben hacer los estudiantes universitarios por la penalidad por ciclo suspendido, este cobro se realizará al momento de la matrícula del estudiante universitario ante la Dirección de Asuntos Académicos, el estudiante está en la obligación de realizar dicho pago debido a la penalidad, dicho procedimiento administrativo solamente se aplica a los estudiantes universitarios que hayan suspendido un ciclo/semestre académico y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 106.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 101° y Art. 102°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 204°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado por ficha de matrícula"

Código: PA73000393

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes poder solicitar un duplicado de su ficha de matrícula ante la Dirección de Asuntos Académicos (previo pago realizado), en dicho documento el estudiante universitario podrá observar sus datos durante el proceso de matrícula y/o reserva de vacante, así como a que asignaturas/cursos logró matricularse para el semestre académico en cuestión, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se encuentran en condición de estudiantes universitarios matriculados de cualquier carrera profesional de la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.3, 8.4 y 8.5	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de no haber realizado traslado interno"

Código: PA7300B734

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes poder solicitar una constancia de no haber realizado traslado interno ante la Dirección de Asuntos Académicos (previo pago realizado), en dicho documento se acredita que el estudiante en cuestión, en ningún momento realizó traslado interno en la UNSM, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se encuentran en condición de estudiantes universitarios de cualquier carrera profesional de la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 25°	Reglamento de Admisión de Pregrado de la Universidad Nacional de San Martín.	Resolución del Titular	Resolución N° 055-2020-UNSM/CU-R	10/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Copia de documentos del file personal del estudiante y/o egresado"

Código: PA73002716

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes y egresados poder solicitar la copia de los documentos de su file personal ante la Dirección de Asuntos Académicos (previo pago realizado), dicho file personal hace referencia a los documentos que entregó el estudiante universitario al momento de realizar su matricula ordinaria en calidad de ingresante, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se encuentran en condición de estudiantes universitarios de cualquier carrera profesional de la UNSM o egresados de la misma y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Notas:

1.- El pago por cada copia simple es de S/ 0.10 céntimos, mientras que el pago por derecho de trámite es de S/ 5.00.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Dirección de Asuntos Académicos

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480124
Anexo:
Correo: oaa@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos	Director de la Dirección de Asuntos Académicos - Dirección de Asuntos Académicos
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5.	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Derecho de tramite de acceso a la información que posean o produzcan diversas áreas de la UNSM"

Código: PA7300BA2A

Descripción del procedimiento

Las personas que necesiten información que posea o produzca las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de San Martín ya sea de en formato físico o magnético deben acudir a Secretaría General, donde se les especificará el monto que debe ser pagado por dicha información y las diversas formas de entrega de la misma, la información puede ser solicitada por cualquier persona en general y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Local Central de la UNSM - Secretaría General

Pago por derecho de tramitación

Copia simple.
Monto - S/ 0.10

Copia certificada.
Monto - S/ 1.30

Copia en CD.
Monto - S/ 2.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Local Central de la UNSM — Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Local Central de la UNSM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 48 0102
Anexo: 1008
Correo: secretariageneral@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaría General	Secretario General - Secretaría General
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 11	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de grado académico de bachiller y/o título profesional de la UNSM (en caso de perdida, deterioro o mutilación)"

Código: PA73004868

Descripción del procedimiento

Las personas que deseen el duplicado de su grado académico de bachiller o de su título profesional debido a perdida, deterioro o mutilación, tienen que acercarse a Secretaría General de la UNSM, donde se les detallará lo necesario para poder realizar dicho procedimiento administrativo, esta copia contara con todos los detalles de la original, por lo que podrá ser utilizada para los diferentes trámites que necesite la persona en cuestión, este procedimiento solamente puede ser solicitado por aquellas personas que hayan egresado de la UNSM y cuenten con su grado de Bachiller o título profesional expedido.

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- Recibo de pago correspondiente.

3.- Constancia Expedida por Registros de Grados y Títulos.

4.- Copia legalizada por el Secretario General de la UNSM de la Resolución de Consejo Universitario que confiere el grado académico o título profesional.

5.- Constancia de denuncia policial.

6.- Publicación en diario de mayor circulación del lugar de la sede, indicando la solicitud del duplicado.

7.- Dos (02) fotografías a color, tamaño pasaporte, fondo blanco y traje formal.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Local Central - Secretaría General

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 313.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Local Central de la UNSM	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Local Central de la UNSM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Secretaría General

Teléfono: (042) 480102
Anexo: 1008
Correo: secretariageneral@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaría General	Secretario General - Secretaría General
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 1°	Ley que faculta a las Universidades para expedir duplicados de diplomas de grados y títulos profesionales	Ley	N° 28626	
Art. 222°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autentificación de fotocopia de grado académico de bachiller y/o título"

Código: PA73008ED1

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los egresados de la UNSM poder solicitar la autentificación de la fotocopia de su grado académico de bachiller y/o título universitario ante Secretaría General (previo pago realizado), la persona en cuestión se acerca a la oficina de Secretaría General donde se le dará detalles sobre los requisitos y el costo para poder realizar la autentificación de la copia de su grado académico de bachiller y/o título, esta autentificación certifica el carácter de ser copia fiel del original, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que hayan obtenido su grado de bachiller y/o título profesional al haber culminado sus estudios universitarios en la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- Presentar documento original.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Local Central de la UNSM - Secretaría General

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Local Central de la UNSM — Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Local Central de la UNSM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 48 0102
Anexo: 1008
Correo: secretariageneral@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaría General	Secretario General - Secretaría General

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 73°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 222°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autentificado para grado de bachiller"

Código: PA7300F239

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a las personas poder solicitar la autentificación para su grado de Bachiller ante Secretaría General (previo pago realizado), la persona en cuestión debe asistir a la oficina de Secretaría General de la UNSM, dónde se le brindará los detalles con respecto al procedimiento administrativo, dónde realizar el pago y los requisitos, cuando haya cumplido con todo esto, deberá dejar su grado de Bachiller, al cual se le adjuntara la firma, el sello y un holograma del secretario general, cumpliendo con la autenticación correspondiente, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que hayan concluido el estudio de su carrera profesional en la UNSM y que cuente con su grado de Bachiller y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- Presentar documento original.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Local Central de la UNSM - Secretaría General

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Local Central de la UNSM — Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Local Central de la UNSM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480102
Anexo: 1008
Correo: secretariageneral@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaría General	Secretario General - Secretaría General

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 73°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 222°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autentificado para título profesional"

Código: PA73005CF8

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a las personas poder solicitar la autentificación para su título profesional ante Secretaría General (previo pago realizado), la persona en cuestión debe asistir a la oficina de Secretaría General de la UNSM, dónde se le brindará los detalles con respecto al procedimiento administrativo, dónde realizar el pago y los requisitos, cuando haya cumplido con todo esto, deberá dejar su título profesional, al cual se le adjuntara la firma, el sello y un holograma del secretario general, cumpliendo con la autenticación correspondiente, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que hayan concluido el estudio de su carrera profesional en la UNSM, que cuente con su título profesional expedido y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- Presentar documento original.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Local Central de la UNSM - Secretaría General

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Local Central de la UNSM — Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Local Central de la UNSM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480102
Anexo: 1008
Correo: secretariageneral@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaría General	Secretario General - Secretaría General

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 73°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 222°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Ampliación de créditos"

Código: PA7300E07D

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo hace referencia a aumentar o ampliar el número de créditos permitidos según el Plan de estudios de los estudiantes, para lo cual deben acudir a su Facultad donde se le informará sobre el costo y los requisitos necesarios para poder realizar el trámite en su totalidad, una vez que haya culminado con la solicitud, esta pasará a Consejo de Facultad donde será aprobado por Resolución Decanal de la Facultad a la que pertenece el estudiante universitario que realizó el trámite, para luego entregar dicho documento donde se acredite la ampliación del número de créditos al estudiante; este procedimiento administrativo puede ser solicitado por los estudiantes universitarios de cualquier carrera profesional de la UNSM que se encuentren próximos a egresar o que cuenten con un promedio ponderado general de trece (13) o más y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- Matrícula vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Facultad

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad : Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja, Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria, Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Facultad	Decano - Facultad
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 39°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 22°	Reglamento de Normatividad Académica.	Resolución del Titular	Resolución N° 294-2018-UNSM/CU-R/NL	02/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Derecho de curso paralelo"

Código: PA7300722B

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo hace referencia a que el estudiante universitario pueda lleva asignaturas/cursos de diferentes ciclos académicos al mismo tiempo, permitidos según el plan de estudios, para lo cual deben acudir a su Facultad donde se le informará sobre el costo y los requisitos necesarios para poder realizar el trámite en su totalidad, una vez que haya culminado con la solicitud, el estudiante deberá esperar a que esta sea aprobada, este procedimiento administrativo solamente puede ser solicitado por los estudiantes universitarios que estén por egresar, así mismo lo estudiantes de la Escuela Profesional de Obstetricia, Escuela Profesional de Enfermería y Escuela Profesional de Medicina Humana, próximos a realizar internado y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- Matrícula vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Facultad

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad : Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja, Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria, Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Facultad	Decano - Facultad
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021
Art. 68°	Reglamento de Normatividad Académica	Resolución del Titular	Resolución N° 294-2018-UNSM/CU-R/NLU	02/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reserva de matricula"

Código: PA73006338

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite al estudiante universitario que no desea matricularse en un año en cuestión (debido a diferentes circunstancias) reservar su matricula para que en el sistema no aparezca como abandono de ciclo, para lo cual debe acudir a su Facultad donde se le informará sobre el costo y los requisitos necesarios para poder realizar el trámite en su totalidad, una vez que haya culminado con la solicitud, esta pasará a Consejo de Facultad donde será aprobado por Resolución Decanal de la Facultad a la que pertenece el estudiante universitario que realizó el trámite, dicho documento pasará a la Dirección de Asuntos Académicos donde se registrará en el Sistema Integral de Gestión Académica, la reserva de matrícula con la resolución respectiva, este procedimiento administrativo solamente puede ser solicitado por los estudiantes universitarios hasta treinta (30) días calendarios después de
iniciado el semestre académico y hasta en seis (06) semestres académicos acumulados y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Facultad

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad : Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja, Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria, Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Facultad	Decano - Facultad
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 100° numeral 100.11	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 390°	Reglamento General de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 113-2017-UNSM/CU-R/NLU	06/03/2017
Art. 41°	Aprobación de Reglamento de Normatividad Académica de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 294-2018-UNSM/CU-R/NLU	02/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Retiro de ciclo"

Código: PA7300572E

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiante universitarios que ya se hayan matriculado poder solicitar su retiro en la totalidad de las asignaturas según el calendario académico vigente, haciendo uso de este derecho hasta en seis (06) semestres académicos acumulados, para lo cual deben acudir a su Facultad donde se le informará sobre el costo y los requisitos necesarios para poder realizar el trámite en su totalidad, una vez que haya culminado con la solicitud, esta pasará a Consejo de Facultad donde será aprobado por Resolución Decanal de la Facultad a la que pertenece el estudiante universitario que realizó el trámite, este procedimiento administrativo puede ser solicitado por los estudiantes universitarios de cualquier carrera profesional de la UNSM, ya sea en caso de enfermedad o accidente comprobado y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- Matrícula vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Facultad

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad : Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja, Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria, Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Facultad	Decano - Facultad
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 22°: Inc . d), Art. 39° y Art. 40°	Reglamento de Normatividad Académica de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 294-2018-UNSM/CU-R/NLU	02/05/2018
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reinicio de estudios"

Código: PA73004F6D

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite al estudiante universitario volver a retomar el estudio de su carrera profesional, para lo cual debe acudir a su Facultad donde se le informará sobre el costo y los requisitos necesarios para poder realizar el trámite en su totalidad, una vez que haya culminado con la solicitud, esta pasará a Consejo de Facultad donde será aprobado por Resolución Decanal de la Facultad a la que pertenece el estudiante universitario que realizó el trámite, este procedimiento administrativo puede ser solicitado por aquellos estudiantes que se hayan retirado de ciclo, que hayan reservado la matrícula o hayan abandonado su ciclo, además es necesario mencionar que sólo se podrá solicitar reinicio de estudios siempre y cuando, no exceda de seis (06) semestres académicos acumulados, consecutivos o alternos y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- Matrícula vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Facultad

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad : Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja, Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria, Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Facultad	Decano - Facultad
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 44°	Reglamento de Normatividad Académica de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 294-2018-UNSM/CU-R/NLU	02/05/2018
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para realizar prácticas pre profesionales"

Código: PA7300474B

Descripción del procedimiento

Una de las asignaturas que tienen los estudiantes de pregrado de cualquiera de las carreras profesionales de la UNSM es la de realizar prácticas pre profesionales en una institución pública o empresa del sector privado que este relacionada con su carrera profesional, por lo que el estudiante en cuestión debe realizar este procedimiento, para lo cual debe acercarse a la dirección de su Escuela Profesional ubicada en su Facultad donde se le explicará los requisitos y el costo, una vez que el estudiante cumpla con la totalidad del trámite, se le entregará un documento donde se autorice que puede realizar prácticas pre profesionales, este documento suele ser pedido por aquellas instituciones o empresas en las que el estudiante desee hacer sus prácticas pre profesionales y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Facultad

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad : Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja, Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria, Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Facultad	Decano - Facultad
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 40°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de egresado"

Código: PA730093D1

Descripción del procedimiento

La constancia de egresado es el documento dónde se acredita que el estudiante universitario ha cumplido con aprobar todos los créditos de su plan de estudios, para la entrega de dicho documento la persona en cuestión debe acercarse a la dirección de su Escuela Profesional ubicada en su Facultad, donde se le orientará sobre los requisitos y el costo necesario para la solicitud de su constancia de egresado, este documento puede ser solicitado solamente por aquellas personas que hayan concluido exitosamente de estudiar su carrera profesional y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Facultad

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad : Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja, Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria, Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Decano - Facultad	Decano - Facultad
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8° Inc. 8.5	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Grado de bachiller"

Código: PA7300CEEA

Descripción del procedimiento

El grado académico de Bachiller es un grado de instrucción superior orientado a los universitarios, que permite ampliar el abanico de oportunidades laborales y académicas, para poder realizar este procedimiento administrativo, el egresado en cuestión puede acercarse a la dirección de su Escuela Profesional ubicado en su Facultad donde le brindaran los requisitos y el costo necesario para poder completar el trámite, solicitar el grado académico de Bachiller en el caso de la UNSM implica que la persona en cuestión debe haber aprobado los estudios de pregrado de alguna de las carreras profesionales de la UNSM, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, certificado por el Centro de Idiomas de la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Facultad

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 326.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad : Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja, Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria, Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consejo Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Facultad	Consejo Universitario - Consejo Universitario
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 44°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 71°: Inc. a., Art. 200°, Art. 201° y Art. 222°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de título profesional"

Código: PA7300D251

Descripción del procedimiento

El título profesional universitario es un documento expedido en este caso por la Universidad Nacional de San Martín, a favor de la persona que haya concluido sus estudios universitarios completamente y haya demostrado tener conocimientos necesarios de conformidad con las leyes y disposiciones vigentes, para poder expedir un título universitario, la persona en cuestión debe contar con su grado de bachiller, haber aprobado alguna de las modalidades de titulación de la UNSM y cumplir con los requisitos académicos establecidos por la institución mencionada; para iniciar este procedimiento administrativo debe acudir a la dirección de la Escuela Profesional de la cual egresó, ubicado en su respectiva Facultad, donde se le orientará sobre el costo y los requisitos necesarios y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Facultad

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 397.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad : Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja, Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria, Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consejo Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Facultad	Consejo Universitario - Consejo Universitario
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 44°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 71°: Inc. b., Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Derecho de subsanación de curso"

Código: PA73002529

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite una oportunidad más para que el estudiante universitario pueda aprobar/subsanar una asignatura/curso en la que tenga nota reprobatoria, para lo cual debe acudir a su Facultad donde se le informará sobre el costo y los requisitos necesarios para poder realizar el trámite en su totalidad, una vez que haya culminado con la solicitud, esta pasará a Consejo de Facultad donde será aprobado por Resolución Decanal de la Facultad a la que pertenece el estudiante universitario que realizó el trámite; este procedimiento administrativo solamente puede ser solicitado por los estudiantes universitarios que estén desaprobados hasta en dos (02) asignaturas que sean las únicas faltantes para egresar así como tener una nota mínima de ocho (08) en el ciclo regular, tendrán derecho a solicitar el examen de subsanación en un plazo no mayor a veinte (20) días calendario después de finalizado el semestre según el calendario académico y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- Matrícula vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Facultad

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad : Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja, Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria, Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Facultad	Decano - Facultad
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 253	Reglamento general de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 113-2017-UNSM/CU-R/NLU	06/03/2017
Art. 65°, Art. 66° y Art. 68°: Inc. c.	Reglamento de Normatividad Académica de la Universidad Nacional de San Martín.	Resolución del Titular	Resolución N° 294-2018-UNSM/CU-R/NLU	02/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Derecho de Sustentación de Tesis"

Código: PA73003971

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite al estudiante universitario o egresado, a través del pago de un derecho, poder sustentar su tesis ante un jurado para la obtención de su título profesional, para lo cual debe acudir a su Facultad donde se le informará sobre el costo y los requisitos necesarios para poder realizar el trámite en su totalidad, una vez que haya culminado con la solicitud, esta pasará a Consejo de Facultad donde será aprobado por Resolución Decanal de la Facultad a la que pertenece el estudiante universitario o egresado que realizó el trámite; este procedimiento administrativo puede ser solicitado por los estudiantes universitarios que hayan aprobado como mínimo el noveno (9no) ciclo o ciento ochenta (180) créditos, así como por los egresados de las diferentes carreras profesionales y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- Solicitud al Decano de la Facultad.

3.- Haber aprobado como mínimo el 9 ciclo o ciento ochenta (180) créditos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Facultad

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 530.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad : Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja, Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria, Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Facultad	Decano - Facultad
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 45°: Inc. 45.2	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Derecho de sustentación de informe monográfico"

Código: PA73000DF6

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite al egresado, a través del pago de un derecho, poder sustentar su informe monográfico ante un jurado para la obtención de su título profesional, para lo cual debe acudir a su Facultad donde se le informará sobre el costo y los requisitos necesarios para poder realizar el trámite en su totalidad, una vez que haya culminado con la solicitud, esta pasará a Consejo de Facultad donde será aprobado por Resolución Decanal de la Facultad a la que pertenece la persona en cuestión que realizó el trámite; este procedimiento administrativo puede ser solicitado solamente por aquellas personas que hayan egresado de su carrera profesional antes de la implementación de la Ley Universitaria 30220 y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- Solicitud al Decano de la Facultad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Facultad

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 318.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria, Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja, Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Facultad	Decano - Facultad
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 45°: Inc. 45.2	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Derecho de sustentación extemporánea del curso de complementación académica (dependiendo del año en el que se dicto el curso)"

Código: PA73008904

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite al egresado, a través del pago de un derecho, poder sustentar extemporáneamente el curso de complementación académica que llevó en la UNSM ante un jurado para la obtención de su título profesional, para lo cual debe acudir a su Facultad donde se le informará sobre el costo y los requisitos necesarios para poder realizar el trámite en su totalidad, una vez que haya culminado con la solicitud, esta pasará a Consejo de Facultad donde será aprobado por Resolución Decanal de la Facultad a la que pertenece la persona en cuestión que realizó el trámite; este procedimiento administrativo puede ser solicitado solamente por aquellas personas que hayan llevado el curso de complementación académica antes de la implementación de la Ley Universitaria 30220 y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- Solicitud al Decano de la Facultad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Facultad

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 159.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad : Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja, Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria, Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Facultad	Decano - Facultad
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 200° y Art. 201°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de postulante ordinario (IPO)"

Código: PA73001ACD

Descripción del procedimiento

Las personas que deseen poder llevar alguno de los estudios de posgrado que oferta la UNSM, deben acercarse a la Escuela de Posgrado ubicada en la Ciudad Universitaria, en este lugar se les brindará información sobre el costo y los requisitos necesarios para poder inscribirse, una vez que la persona cumpla con la presentación del recibo de pago y los requisitos previos, queda automáticamente inscrito; este procedimiento puede ser solicitado por las personas que cuenten con estudios universitarios concluidos y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Copia del grado académico o título profesional autenticada por la Universidad de origen.

2.- Copia del certificado de estudios autenticada por la Universidad de origen.

3.- Curriculum Vitae documentado.

4.- Cuatro (04) fotografías recientes, tamaño carné a color con terno.

5.- Solicitud de admisión (formato adquirido al momento de efectuar el pago por derecho de inscripción).

6.- Recibo de pago por derecho de inscripción de Postulante Ordinario, al código 01844 Banco de la Nación o en caja de la UNSM.

Notas:

1.- Formato disponible en la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de San Martín.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Escuela de Posgrado

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 265.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Escuela de Posgrado

Teléfono: (042) 480141
Anexo:
Correo: posgrado@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 43 °	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 63°, Art. 64° y Art. 65	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción por traslado Interno con recargo del 25% de la IPO"

Código: PA7300DC2F

Descripción del procedimiento

Las personas que deseen poder llevar alguno de los estudios de posgrado que oferta la UNSM, deben acercarse a la Escuela de Posgrado ubicada en la Ciudad Universitaria, en este lugar se les brindará información sobre el costo y los requisitos necesarios para poder inscribirse, una vez que la persona cumpla con la presentación del recibo de pago y los requisitos previos, queda automáticamente inscrito; en este caso, este procedimiento administrativo esta orientado para aquellas personas que ya vienen estudiando algún programa de posgrado en la UNSM pero que desean hacer su traslado interno a otro programa, debido a diferentes circunstancias; este procedimiento puede ser solicitado por las personas que cuenten con estudios universitarios concluidos y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Certificado original de estudios universitarios de Posgrado que acredite la aprobación de por lo menos un ciclo de estudios o su equivalente a doce(12) créditos con calificación mínima de 14.

2.- Copia del grado académico o título profesional autenticada por la Universidad de origen.

3.- Copia del certificado de estudios autenticada por la Universidad de origen.

4.- Curriculum Vitae Documentado.

5.- Cuatro(04) fotografías recientes, tamaño carné a color con terno.

6.- Solicitud de admisión (formato adquirido al momento de efectuar el pago por derecho de inscripción).

7.- Recibo de pago por derecho de inscripción por traslado interno, al código 01844 Banco de la Nación o en caja de la UNSM.

Notas:

1.- Formato disponible en la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de San Martin.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Escuela de Posgrado

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 345.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Escuela de Posgrado

Teléfono: (042) 480141
Anexo:
Correo: posgrado@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 43 °	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 63°, Art. 64° y Art. 65	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción por traslado externo nacional con recargo del 35% de la IPO"

Código: PA73001ADF

Descripción del procedimiento

Las personas que deseen poder llevar alguno de los estudios de posgrado que oferta la UNSM, deben acercarse a la Escuela de Posgrado ubicada en la Ciudad Universitaria, en este lugar se les brindará información sobre el costo y los requisitos necesarios para poder inscribirse, una vez que la persona cumpla con la presentación del recibo de pago y los requisitos previos, queda automáticamente inscrito; este procedimiento en específico esta dirigido a aquellas personas que estén llevando algún estudio de posgrado en otra universidad que no sea la UNSM y que desee realizar su traslado a la misma, puede ser solicitado por las personas que cuenten con estudios universitarios concluidos y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Certificado original de estudios universitarios de Posgrado que acredite la aprobación de por lo menos un ciclo de estudios o su equivalente a doce(12) créditos con calificación mínima de 14.

2.- Copia del grado académico o título profesional autenticada por la Universidad de origen.

3.- Copia del certificado de estudios autenticada por la Universidad de origen, sellados por el Cónsul del Perú en el país de procedencia, refrendados por el Ministerio de Educación y el Ministerio de Relaciones Exteriores de nuestro país.

4.- Curriculum Vitae Documentado.

5.- Cuatro (04) fotografías recientes, tamaño carné a color con terno.

6.- Solicitud de admisión (formato adquirido al momento de efectuar el pago por derecho de inscripción).

7.- Período de vigencia de los estudios menor de dos (02) años.

8.- Recibo de pago por derecho de inscripción por traslado externo nacional, al código 01844 Banco de la Nación o en caja de la UNSM.

Notas:

1.- Formato disponible en la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de San Martín.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Escuela de Posgrado

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 371.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela de Posgrado

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480141
Anexo:
Correo: posgrado@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 43°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 63°, Art. 64° y Art. 65	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción por traslado externo internacional con recargo del 100%"

Código: PA7300C738

Descripción del procedimiento

Las personas que deseen poder llevar alguno de los estudios de posgrado que oferta la UNSM, deben acercarse a la Escuela de Posgrado ubicada en la Ciudad Universitaria, en este lugar se les brindará información sobre el costo y los requisitos necesarios para poder inscribirse, una vez que la persona cumpla con la presentación del recibo de pago y los requisitos previos, queda automáticamente inscrito; este procedimiento en específico esta dirigido para aquellas personas que hayan estado cursando estudios de posgrado en el extranjero y que desean realizar su traslado a la Universidad Nacional de San Martín para poder continuar estudiando y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Certificado original de estudios universitarios de Posgrado que acredite la aprobación de por lo menos un ciclo de estudios o su equivalente a doce (12) créditos con calificación mínima de 14.

2.- Copia del grado académico o título profesional autenticada por la Universidad de origen.

3.- Copia del certificado de estudios autenticada por la Universidad de origen.

4.- Curriculum Vitae Documentado.

5.- Cuatro (04) fotografías recientes, tamaño carné a color con terno.

6.- Solicitud de admisión (formato adquirido al momento de efectuar el pago por derecho de inscripción).

7.- Período de vigencia de los estudios menor de dos (02) años.

8.- Recibo de pago por derecho de inscripción por traslado externo internacional, al código 01844 Banco de la Nación o en caja de la UNSM.

Notas:

1.- Formato disponible en la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de San Martín.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Escuela de Posgrado

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 530.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela de Posgrado

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480141
Anexo:
Correo: posgrado@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 43°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 63°, Art. 64° y Art. 65	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Diploma para cursos de diplomado"

Código: PA730061CD

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo hace referencia al pago que deben realizar las personas que deseen obtener el diploma que certifique haber llevado algún curso de diplomado que oferta la Escuela de Posgrado de la UNSM, para lo cual deben acercarse a la misma que se encuentra ubicada en la Ciudad Universitaria, en este lugar se les brindará información sobre el costo y los requisitos necesarios, una vez que la persona cumpla con la presentación del recibo de pago y los requisitos previos, se asegura la entrega de su diploma donde se certifica las horas, el tema del diplomado y el nombre completo de la persona que estudió dicho diplomado y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Haber concluido el plan de estudios.

2.- Copia del grado académico o título profesional autenticada por la Universidad de origen.

3.- Copia del certificado de estudios autenticada por la Universidad de origen.

4.- Curriculum Vitae Documentado.

5.- Cuatro (04) fotografías recientes, tamaño carné a color con terno.

6.- Recibo de pago por derecho de inscripción a cursos de diplomados, al código 01844 Banco de la Nación o en caja de la UNSM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Escuela de Posgrado

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 106.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Escuela de Posgrado

Teléfono: (042) 480141
Anexo:
Correo: posgrado@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 43°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 63°, Art. 64° y Art. 65	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Presentación de informe de tesis nivel doctorado"

Código: PA7300CA3C

Descripción del procedimiento

Las personas que hayan estudiado alguno de los programas de Doctorado que oferta la Escuela de Posgrado de la UNSM y hayan culminado satisfactoriamente cada uno de los semestres académicos que comprende, deben acercarse a la Escuela de Posgrado ubicada en la Ciudad Universitaria, en este lugar se les brindará información sobre el costo y los requisitos necesarios para poder presentar su informe de tesis de nivel doctorado, una vez que la persona cumpla con la presentación del recibo de pago y los requisitos previos, el trámite pasará por una evaluación previa con silencio positivo para que luego dicha persona coordine con sus jurados la sustentación de sus tesis de nivel doctorado y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago por derecho de presentación de informe de tesis nivel doctorado, al código 01844 Banco de la Nación o en caja de la UNSM.

2.- Declaración jurada suscrita por el graduado y su asesor refrendando la originalidad del proyecto de tesis.

3.- Tres (03) ejemplares del Proyecto de tesis, revisado y aprobado por el asesor y co-asesor(es) si los hubiera, para ser distribuidos a los miembros del jurado, para la revisión correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Escuela de Posgrado

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 530.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela de Posgrado

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480141
Anexo:
Correo: posgrado@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 43°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 63°, Art. 64° y Art. 65.	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Presentación de informe de tesis nivel maestría"

Código: PA73004AB8

Descripción del procedimiento

Las personas que hayan estudiado alguno de los programas de Maestría que oferta la Escuela de Posgrado de la UNSM y hayan culminado satisfactoriamente cada uno de los semestres académicos que comprende, deben acercarse a la Escuela de Posgrado ubicada en la Ciudad Universitaria, en este lugar se les brindará información sobre el costo y los requisitos necesarios para poder presentar su informe de tesis de nivel maestría, una vez que la persona cumpla con la presentación del recibo de pago y los requisitos previos, el trámite pasará por una evaluación previa con silencio positivo para que luego dicha persona coordine con sus jurados la sustentación de su tesis de nivel maestría y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago por derecho de presentación de informe de tesis nivel maestría, al código 01844 Banco de la Nación o en caja de la UNSM.

2.- Declaración jurada suscrita por el graduado y su asesor refrendando la originalidad del proyecto de tesis.

3.- Tres (03) ejemplares del Proyecto de tesis, revisado y aprobado por el asesor y co-asesor(es) si los hubiera, para ser distribuidos a los miembros del jurado, para la revisión correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Escuela de Posgrado

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 424.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela de Posgrado

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480141
Anexo:
Correo: posgrado@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 43°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 63°, Art. 64° y Art. 65°.	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de estudios originales por ciclo a nivel de doctorado"

Código: PA7300F710

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a las personas que se encuentran estudiando algún programa de Doctorado en la UNSM, solicitar un certificado de estudios originales ante la Escuela de Posgrado (previo pago realizado), en dicho documento se reconoce los logros de aprendizaje del estudiante por grado y ciclo alcanzado, además de los calificativos que aparecen en las actas oficiales de cada grado de estudios, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se encuentran en calidad de estudiantes de alguno de los programas de Doctorado de la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago por derecho de certificado de estudios originales por ciclo a nivel de doctorado, al código 01844 Banco de la Nación o en caja de la UNSM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Escuela de Posgrado

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 106.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela de Posgrado

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480141
Anexo:
Correo: posgrado@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 43°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 63°, Art. 64° y Art. 65°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de estudios originales por ciclo a nivel de maestría"

Código: PA730090E2

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a las personas que se encuentran estudiando algún programa de Maestría en la UNSM, solicitar un certificado de estudios originales ante la Escuela de Posgrado (previo pago realizado), en dicho documento se reconoce los logros de aprendizaje del estudiante por grado y ciclo alcanzado, además de los calificativos que aparecen en las actas oficiales de cada grado de estudios, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que se encuentran en calidad de estudiantes de alguno de los programas de Maestría de la UNSM y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago por derecho de certificado de estudios originales por ciclo a nivel de maestría, al código 01844 Banco de la Nación o en caja de la UNSM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ciudad Universitaria - Escuela de Posgrado

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 95.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria — Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela de Posgrado

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480141
Anexo:
Correo: posgrado@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5 y Art. 43°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 63°, Art. 64° y Art. 65°.	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Examen de suficiencia"

Código: PA7300A560

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes y egresados poder solicitar rendir un examen de suficiencia ante el Centro en Tecnologías de Información (previo pago realizado), este examen permite a los estudiantes y egresados aprobar la asignatura de informática básica, aplicando un examen, en el que se evalúan todos los contenidos de dicha asignatura, ya que esta es requisito indispensable para poder obtener el título universitario, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que estén estudiando alguna carrera profesional en la UNSM o egresados de la misma y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago por derecho de inscripción al examen de suficiencia, al código 01843 Banco de la Nación.

2.- 02 Fotos tamaño carné.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Complejo Universitario - Centro en Tecnologías de Información

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 305.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Complejo Universitario	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Centro en Tecnologías de Información : Universidad Nacional de San Martín-Complejo Universitario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centro en Tecnologías de Información

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 42 480142
Anexo:
Correo: ctiunsm@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director del Centro en Tecnologías de Información - Centro en Tecnologías de Información	Director del Centro en Tecnologías de Información - Centro en Tecnologías de Información

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5.	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Examen de suficiencia pregrado nivel básico - intermedio (Inglés, Francés, Alemán y Portugués)"

Código: PA7300BA32

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes y egresados poder solicitar rendir un examen de suficiencia pregrado nivel básico o intermedio de inglés, francés, alemán o portugués ante el Centro de Idiomas de la UNSM (previo pago realizado), este examen permite a los estudiantes y egresados aprobar la asignatura de uno de los idiomas previamente mencionados, aplicando un examen, en el que se evalúan todos los contenidos de dicha asignatura, ya que esta es requisito indispensable para poder obtener el título universitario, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que estén estudiando alguna carrera profesional en la UNSM o egresados de la misma y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- 02 Fotos tamaño carné.

3.- 01 Copia de DNI.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Complejo Universitario - Centro de Idiomas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 210.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Complejo Universitario	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Centro de Idiomas : Universidad Nacional de San Martín-Complejo Universitario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centro de Idiomas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: centrodeidiomas@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director del Centro de Idiomas - Centro de Idiomas	Director del Centro de Idiomas - Centro de Idiomas
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5.	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Examen de suficiencia pregrado nivel avanzado (Inglés, Francés, Alemán y Portugués)"

Código: PA7300CBCC

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a los estudiantes y egresados poder solicitar rendir un examen de suficiencia pregrado nivel avanzado de inglés, francés, alemán o portugués ante el Centro de Idiomas de la UNSM (previo pago realizado), este examen permite a los estudiantes y egresados aprobar la asignatura de uno de los idiomas previamente mencionados, aplicando un examen, en el que se evalúan todos los contenidos de dicha asignatura, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que estén estudiando alguna carrera profesional en la UNSM o egresados de la misma y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- 02 Fotos tamaño carné.

3.- 01 Copia de DNI.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Complejo Universitario - Centro de Idiomas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 250.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Complejo Universitario	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Centro de Idiomas : Universidad Nacional de San Martín-Complejo Universitario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centro de Idiomas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: centrodeidiomas@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director del Centro de Idiomas - Centro de Idiomas	Director del Centro de Idiomas - Centro de Idiomas
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5.	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Examen de suficiencia para optar por el grado de maestro (Inglés Básico/ Intermedio)"

Código: PA73004C8D

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a las personas que hayan estudiado algún programa de maestría en la UNSM poder inscribirse para rendir un examen de suficiencia para optar por el grado de maestro ante el Centro de Idiomas de la UNSM (previo pago realizado), este examen permitirá que la persona en cuestión pueda demostrar que cuenta con los conocimientos necesarios sobre inglés básico o intermedio, evaluándose todos los contenidos de dicha asignatura, ya que esta es requisito indispensable para poder obtener el grado de maestro, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que hayan estudiado algún programa de maestría y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- 02 Fotos tamaño carné.

3.- 01 Copia de DNI.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Complejo Universitario - Centro de Idiomas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 350.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Complejo Universitario	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Centro de Idiomas : Universidad Nacional de San Martín-Complejo Universitario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centro de Idiomas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: centrodeidiomas@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director del Centro de Idiomas - Centro de Idiomas	Director del Centro de Idiomas - Centro de Idiomas
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5.	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 63° y Art. 64°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Examen de suficiencia para optar por el grado de doctor (Inglés y Portugués Intermedio)"

Código: PA7300D338

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a las personas que hayan estudiado algún programa de Doctorado en la UNSM poder inscribirse para rendir un examen de suficiencia para optar por el grado de doctor ante el Centro de Idiomas de la UNSM (previo pago realizado), este examen permitirá que la persona en cuestión pueda demostrar que cuenta con los conocimientos necesarios sobre el idioma inglés y portugués intermedio, evaluándose todos los contenidos de dicha asignatura, ya que esta es requisito indispensable para poder obtener el grado de doctor, solamente puede ser solicitado por aquellas personas que hayan estudiado algún programa de doctorado y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

2.- 02 Fotos tamaño carné.

3.- 01 Copia de DNI.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Complejo Universitario - Centro de Idiomas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 350.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de San Martín-Complejo Universitario	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Centro de Idiomas : Universidad Nacional de San Martín-Complejo Universitario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centro de Idiomas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: centrodeidiomas@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director del Centro de Idiomas - Centro de Idiomas	Director del Centro de Idiomas - Centro de Idiomas
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 63° y Art. 64°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Pensión de cesantía"

Código: PA73008A76

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo permite a las personas que vienen laborando en la Universidad Nacional de San Martín (docentes y administrativos) y que estén afiliados al D.L. N° 19990, solicitar su pensión de cesantía, el interesado tendrá que presentar cada uno de los documentos solicitados en los requisitos, los cuales serán revisados en la Dirección General de Administración, así como cumplir con cada uno de los aspectos estipulados en las normas vigentes establecidas por el Estado y no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Dirección General de Administración, incluyendo dirección domiciliaria.

2.- Proyecto de Resolución.

3.- Proyecto de Liquidación.

4.- Informe Técnico legal, en el que se incluya el récord laboral.

5.- Resolución de incorporación al Régimen de Pensión a la Administración pública.

6.- Resolución de incorporación al Régimen de Pensión del Decreto Ley Nº 20530, de haberse emitido.

7.- Resolución de Cese.

8.- Constancia de haberes y descuentos desde su ingreso hasta la fecha de su cese en la Administración Pública.

9.- Resolución de nombramiento en el último nivel ejercido.

10.- Resolución de contrato, reemplazo, suplencia, locación de servicio de ser el caso.

11.- Resolución de licencia sin goce de haber, si existiera.

12.- Ultima boleta de pago de remuneración percibida por el trabajador.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Local Central - Dirección General de Administración

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Local Central de la UNSM	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección General de Administración : Local Central de la UNSM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección General de Administración

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480102
Anexo: 1010
Correo: administracion@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director General de Administración - Dirección General de Administración	Director General de Administración - Dirección General de Administración
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 4°, Art. 5°, Art. 12° y Art. 16°	Régimen de pensiones y compensaciones por servicios civiles prestados al Estado no comprendidos en el Decreto Ley 19990	Decreto Ley	N° 20530	
Art. 1° y Art. 3°	Ley de reforma de los artículos 119°, 1039° y primera disposición final y transitoria de la constitución política del Perú	Ley	Ley N° 28389	
Art. 5°	Ley que establece las nuevas reglas del régimen de pensiones del Decreto Ley N° 20530	Ley	N° 28449	
Art. 1°	Establecen disposiciones relativas al reconocimiento, declaración, calificación y pago de derechos pensionarios a que se refiere el D.L. Nº 20530	Decreto Supremo	Decreto Supremo Nº 159-2002-EF	
Artículo único.	Aprueban lineamientos para el reconocimiento, declaración calificación y pago de los derechos pensionarios del Decreto Ley Nº 20530	Resolución Ministerial	Resolución Ministerial Nº 405-2006-EF-15	
Art. 3°	Decreto ley que crea el sistema nacional de pensiones de la seguridad social	Decreto Ley	N° 19990	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Pensión de sobrevivientes viudez"

Código: PA73000028

Descripción del procedimiento

Si un trabajador (docente o administrativo) de la UNSM ha fallecido y era pensionario o afiliado al decreto ley 19990, la persona que en calidad de cónyuge o conviviente de unión de hecho sobreviviente puede acercarse a la Dirección General de Administración de la UNSM para solicitar la pensión de sobrevivientes viudez, el(la) interesado(a) tendrá que presentar cada uno de los documentos solicitados en los requisitos, los cuales serán revisados en la Dirección General de Administración, así como cumplir con cada uno de los aspectos estipulados en las normas vigentes establecidas por el Estado y no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Dirección General de Administración, incluyendo dirección domiciliaria.

2.- Original o copia certificada de partida de matrimonio con fecha posterior al fallecimiento del causante máximo de tres meses de antigüedad.

3.- Si el cónyuge sobreviviente es invalido se requiere dictamen de la comisión Medica de ESSALUD.

4.- Declaración jurada del cónyuge sobreviviente, formato ONP.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Local Central - Dirección General de Administración

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Local Central de la UNSM	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección General de Administración : Local Central de la UNSM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección General de Administración

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 48 0102
Anexo: 1010
Correo: administracion@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director General de Administración - Dirección General de Administración	Director General de Administración - Dirección General de Administración
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 32° y Art. 33°	Régimen de pensiones y compensaciones por servicios civiles prestados al Estado no comprendidos en el Decreto Ley 19990	Decreto Ley	N° 20530	
Art. 1° y Art. 3°	Ley de reforma de los artículos 119°, 1039° y primera disposición final y transitoria de la constitución política del Perú	Ley	N° 28389	
Art. 5°	Ley que establece las nuevas reglas del régimen de pensiones del Decreto Ley N° 20530	Ley	N° 28449	
Art. 1°	Establecen disposiciones relativas al reconocimiento, declaración, calificación y pago de derechos pensionarios a que se refiere el D.L. Nº 20530.	Decreto Supremo	Nº 159-2002-EF	
Artículo único.	Aprueban lineamientos para el reconocimiento, declaración calificación y pago de los derechos pensionarios del Decreto Ley Nº 20530	Resolución Ministerial	Nº 405-2006-EF-15	
Art. 3°	Decreto ley que crea el sistema nacional de pensiones de la seguridad social	Decreto Ley	N° 19990	
Art. 2° y Art. 3°	Ley que establece la equivalencia de la unión de hecho con el matrimonio para acceder a la pensión de sobrevivencia	Ley	Nº 30907	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Pensión de sobrevivientes ascendentes"

Código: PA73002C75

Descripción del procedimiento

Si un trabajador (docente o administrativo) de la UNSM ha fallecido y era pensionario o afiliado al decreto ley 19990, los padres del titular fallecido pueden acercarse a la Dirección General de Administración de la UNSM para solicitar la pensión de sobrevivientes ascendentes, el (la) interesado(a) tendrá que presentar cada uno de los documentos solicitados en los requisitos, los cuales serán revisados en la Dirección General de Administración, así como cumplir con cada uno de los aspectos estipulados en las normas vigentes establecidas por el Estado y no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Dirección General de Administración, incluyendo dirección domiciliaria.

2.- Declaración jurada indicando si ha dependido económicamente del causante a la fecha del fallecimiento.

3.- Si carece de renta no tener ingreso superior al monto de su pensión.

4.- Declarar si conoce la existencia de titulares con derecho a pensión de viudez y orfandad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Local Central - Dirección General de Administración

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Local Central de la UNSM	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección General de Administración : Local Central de la UNSM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección General de Administración

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480102
Anexo: 1010
Correo: administracion@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director de la Dirección General de Administración - Dirección General de Administración	Director de la Dirección General de Administración - Dirección General de Administración
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3°	Decreto ley que crea el sistema nacional de pensiones de la seguridad social	Decreto Ley	N° 19990	
Art. 36°	Régimen de pensiones y compensaciones por servicios civiles prestados al Estado no comprendidos en el Decreto Ley 19990	Decreto Ley	N° 20530	
Art. 1° y Art. 3°	Ley de reforma de los artículos 119°, 1039° y primera disposición final y transitoria de la constitución política del Perú	Ley	N° 28389	
Art. 5°	Ley que establece las nuevas reglas del régimen de pensiones del Decreto Ley N° 20530	Ley	N° 28449	
Art. 1°	Establecen disposiciones relativas al reconocimiento, declaración, calificación y pago de derechos pensionarios a que se refiere el D.L. Nº 20530	Decreto Supremo	Nº 159-2002-EF	
Artículo único	Aprueban lineamientos para el reconocimiento, declaración calificación y pago de los derechos pensionarios del Decreto Ley Nº 20530	Resolución Ministerial	Nº 405-2006-EF-15	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reproducción de bases o expresión de interés, según el proceso de selección convocado por la UNSM"

Código: PA73002F2D

Descripción del procedimiento

La Universidad Nacional de San Martín con el propósito de mejorar los servicios educacionales que brinda, convoca a procesos de selección para que las empresas del sector privado puedan participar, presentar sus propuestas y de ser ganadores brinden el servicio solicitado por la institución, este procedimiento administrativo permite que las empresas que deseen participar en la convocatoria puedan solicitar la reproducción de las bases o la elaboración de un documento de expresión de interés dando a entender que dicha persona está interesada en ganar la convocatoria, todo esto previo pago realizado y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Local Central - Dirección General de Administración

Pago por derecho de tramitación

Licitación Pública.
Monto - S/ 5.30

Concurso Público.
Monto - S/ 5.30

Adjudicación Simplificada.
Monto - S/ 5.30

Subasta Inversa Electrónica .
Monto - S/ 5.30

Selección de Consultores Individuales.
Monto - S/ 5.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Local Central de la UNSM — Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección General de Administración : Local Central de la UNSM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección General de Administración

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480102
Anexo: 1010
Correo: administracion@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección General de Administración - Dirección General de Administración	Director de la Dirección General de Administración - Dirección General de Administración
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 228°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021
Art. 21°, Art. 22°, Art. 23°, Art. 24°, Art. 25°, Art. 26° y Art. 27°	Ley de Contrataciones del Estado	Ley	N° 30225	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de apelación derivados de procesos de selección, convocados por la UNSM"

Código: PA730005C7

Descripción del procedimiento

Luego de que un proceso de selección que haya sido convocado por la UNSM llegue a su fin y se hayan presentado los resultados, los postulantes están en todo su derecho de presentar algún recurso de apelación para impugnar dichos resultados, ya sea consideren algún error u omisión durante el proceso de la convocatoria, para ellos las personas deben acercarse a la Dirección General de Administración donde se les explicara el costo y los requisitos necesarios para que su recurso de apelación sea admitidos y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Ser presentado ante la Unidad de Archivo y Trámite Documentario de la Entidad o Mesa de Partes del Tribunal, según corresponda.

2.- Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social y número de Registro Único de Contribuyentes, según corresponda. En caso de actuación mediante representante, se acompaña la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados.

3.- Identificar la nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso.

4.- El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, y sus fundamentos.

5.- Las pruebas instrumentales pertinentes.

6.- La garantía por interposición del recurso.

7.- Copia simple de la promesa formal de consorcio cuando corresponda.

8.- La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios basta la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio.

9.- Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Local Central - Dirección General de Administración

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

17 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Local Central de la UNSM	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección General de Administración : Local Central de la UNSM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección General de Administración

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480102
Anexo: 1010
Correo: administracion@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección General de Administración - Dirección General de Administración	Director de la Dirección General de Administración - Dirección General de Administración
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.5	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 228°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021
Art. 41°	Ley de Contrataciones del Estado	Ley	N° 30225	
Art. 97°	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF	Decreto Supremo	N° 056-2017-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de boleta de pagos"

Código: PA73004445

Descripción del procedimiento

Una boleta de pago es el medio por el cual se acredita el cumplimiento de haberle entregado al trabajador una remuneración como contraprestación por la labor que ha realizado, para poder obtener un duplicado de esta boleta, la persona en cuestión debe acudir a la Dirección General de Administración, donde le darán el detalle de cuánto debe pagar así como los demás requisitos de ser el caso, la persona que solicita el duplicado de la boleta de pago debe haber laborado para la UNSM, sino no se podrá brindarle dicha información y no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Local Central - Dirección General de Administración

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Local Central de la UNSM — Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección General de Administración : Local Central de la UNSM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección General de Administración

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480102
Anexo: 1010
Correo: administracion@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección General de Administración - Dirección General de Administración	Director de la Dirección General de Administración - Dirección General de Administración
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.4 y 8.5	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 229°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de trabajo"

Código: PA73002754

Descripción del procedimiento

Una constancia de trabajo es el documento que acredita o certifica que una persona se encuentra o se encontró desempeñando cualquier actividad laboral dentro de la institución, es este caso la UNSM, la persona que desee dicha constancia debe acercarse a la Dirección General de Administración, donde le informaran el costo por dicha constancia, los requisitos y el tiempo de espera para la entrega de este documento donde se avale el tiempo de servicio dentro de la institución, el entregable es una constancia de trabajo y no está sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Recibo de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Local Central - Dirección General de Administración

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Local Central de la UNSM — Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección General de Administración : Local Central de la UNSM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección General de Administración

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 480102
Anexo: 1010
Correo: administracion@unsm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración - Dirección General de Administración	Dirección General de Administración - Dirección General de Administración
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°: Inc. 8.3, 8,4 y 8.5	Ley Universitaria	Ley	30220	
Art. 229°, Art. 272° y Art. 279°	Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín	Resolución del Titular	Resolución N° 014-2021-UNSM/AU-R	19/08/2021

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Universidad Nacional de San Martín-Ciudad Universitaria	MORALES - SAN MARTIN - SAN MARTIN - Jr. Amorarca N° 334	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Local Central de la UNSM	TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN - Jr. Maynas N° 177	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Sede Moyobamba	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Prolongación 20 de Abril S/N	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Sede Rioja	RIOJA - RIOJA - SAN MARTIN - Jr. Santo Toribio S/N	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.
Universidad Nacional de San Martín-Complejo Universitario	TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN - Jr. Orellana 575	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:45.