



LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1204-2024-UNHEVAL

Cayhuayna, 29 de noviembre de 2024

**VISTOS**, los documentos que se acompañan en dos mil setecientos setenta y siete (2777) folios;

### CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes; artículo concordado con la Ley 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias, y el Estatuto de la UNHEVAL;

Que, el Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos - TUPA, es un documento técnico normativo de gestión, creado para brindar a los administrados (personas naturales o jurídicas); los procedimientos administrativos y los servicios prestados en exclusividad, por las entidades del Estado;

Que, el numeral 40.3 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019- JUS (en adelante, TUO de la LPAG), dispone que los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), aprobados por cada entidad;

Que, el Artículo 43° del TUO de la LPAG, dispone que las entidades elaboran y aprueban su Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, el cual, comprende todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por el administrado para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal; además de la descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento; la calificación, así como la evaluación que corresponda y el pago de los derechos de tramitación con la indicación de su monto y forma de pago; las vías de recepción adecuada, la descripción de las autoridades para resolver en cada instancia del procedimiento y los recursos administrativos a presentarse; asimismo, establece que se inserte los formularios en caso de corresponder, la información complementaria como sedes de atención, horarios, medios de pago, datos de contacto, notas al ciudadano;

Que, el numeral 44.1 del artículo 44 del TUO de la LPAG, el TUPA es aprobado por Resolución del Titular del organismo constitucionalmente autónomo; asimismo, los numerales 44.2 y 44.3 refieren que la norma que aprueba el TUPA se publica en el diario oficial El Peruano, y el TUPA y la disposición legal de aprobación o modificación se publica obligatoriamente en el portal del diario oficial El Peruano. Adicionalmente se difunde a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo Portal Institucional de la entidad;

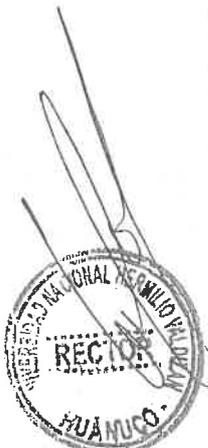
Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP se aprueba "Los lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos", documento que señala como uno de los supuestos para la aprobación o modificación del TUPA, lo siguiente: "(...) 5.2 Cuando se requiera incorporar procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad al TUPA vigente, debido a la aprobación de una ley, decreto legislativo u otra norma de alcance general que disponga el establecimiento o creación de los procedimientos administrativos y/o servicios antes referidos (...)" "(...) 5.3 Cuando se trate de la modificación de procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad en los que se produzca uno o más de los siguientes supuestos: el incremento del monto de tramitación, un cambio de calificación, de aprobación automática a evaluación previa o de silencio administrativo negativo, en el caso de procedimientos administrativos (...)" "5.4 Como resultado de un proceso de simplificación administrativa o modernización institucional"; situaciones en la que se encuentra la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco;

Que, con el Decreto Legislativo N° 1203, se crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad; y con el Decreto Supremo N° 031-2018-PCM, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1203, que tiene como objeto establecer las disposiciones para el desarrollo, registro, integración y optimización del proceso de elaboración, aprobación y publicación de los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos (TUPA) que compendian los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, a través del SUT, a cargo de las entidades de la administración pública, y es de aplicación a las entidades de la Administración Pública señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS;

...///

NYTM/mlcb

TRANSCRIPCIÓN  
En la fecha se ha expedido  
Resolución siguiente





**III... RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1204-2024-UNHEVAL**

-02-

Que, a través de la Resolución Rectoral N° 0904-2022-UNHEVAL, 26 de agosto de 2022, se aprobó el TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MODIFICADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO, con 122 procedimientos administrativos, que como Anexo forma parte integrante de dicha Resolución;

Que, con la Resolución Rectoral N° 0695-2024-UNHEVAL, de fecha 12.JUL.2024, se conformó el Equipo de Trabajo para la Implementación del Sistema Único de Trámite (SUT) de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, integrado de la siguiente manera: como supervisor SUT el responsable de Secretaría General; como administrador SUT el responsable de la Unidad Funcional de Modernización; como registrador legal SUT el responsable de la Oficina de Asesoría Jurídica; como registrador de procesos SUT el personal de la Unidad Funcional de Modernización, y como registrador de costos SUT el responsable de la Unidad Funcional de Costos y Tributación;

Que, mediante la Resolución Rectoral N° 0702-2024-UNHEVAL, del 15.JUL.2024, se aprobó el Plan de Trabajo para la Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la UNHEVAL, elaborado por la Unidad Funcional de Modernización;

Que, con la Resolución Consejo Universitario N° 3710-2024-UNHEVAL, de fecha 29 de octubre del 2024, se aprobó los **COSTOS FINALES** de las 595 modalidades de los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que brinda la UNHEVAL (nuevos y modificados), a considerarse en la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos Modificado de la UNHEVAL, aprobado con la Resolución Rectoral N° 0904-2022-UNHEVAL, del 26.AGO.2022; de acuerdo a los ANEXOS que forman parte de dicha Resolución;

Que la coordinadora de la Unidad Funcional de Modernización, como ADMINISTRADOR del SUT, mediante Informe N° 023-2024-UNHEVAL/OPP/UPPM/UFMO, del 20.NOV.2024, hace llegar, a través del Proveído N° 0810-2024-UNHEVAL/OPyP-D, al SUPERVISOR SUT, el informe para la aprobación del Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA) de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, elaborado a través del Sistema Único de Trámite (SUT), con 180 procedimientos; precisando que fue elaborado por el Equipo de Trabajo para la implementación del SUT, teniendo como resultado el nuevo expediente en el cual se ha incorporado 78 procedimientos administrativos y 98 procedimientos administrativos modificados, con la información correspondiente de cada procedimiento administrativo y/o servicio prestado en exclusividad, tales como la información al ciudadano, descripción básica, modalidad de atención, requisitos, base legal del PA/SE, sustento técnico legal, tabla ASME, asimismo, el costo que genera para la entidad la ejecución del servicio prestado, estableciéndose que los costos obtenidos fueron aprobados por el Consejo Universitario con la Resolución Consejo Universitario N° 3710-2024-UNHEVAL, de fecha 29 de octubre del 2024, y la Resolución de Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado N° 0724-2024-UNHEVAL/EPG-CD, de fecha 18.NOV.2024; teniendo como resultado los costos finales que se están considerando en la actualización del TUPA;

Que, mediante la Elevación N° 007-2024-UNHEVAL/SG, del 25.NOV.2024, la Secretaría General, como SUPERVISOR SUT, emite la conformidad respecto al expediente del Texto Único de Procedimientos Administrativos 2024 de la UNHEVAL; por lo que, remite al rector para que disponga su aprobación;

Que el rector, con el Proveído N° 2266-2024-UNHEVAL-R, remite el caso a Secretaría General para que se emita la resolución correspondiente; y,

Estando a las atribuciones conferidas al rector por la Ley 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias; por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 067-2021-UNHEVAL-CEU, del 09.AGO.2021, del Comité Electoral Universitario de la UNHEVAL, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2021 hasta el 01.SET.2026, al rector y vicerrectores de la UNHEVAL; asimismo, teniendo en cuenta el Oficio N° 5224-2021-SUNEDU-02-15-02, emitido por la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), a través del cual informa el registro de datos de las autoridades de la UNHEVAL; y la Resolución Rectoral N° 0066-2024-UNHEVAL, ratificada con la Resolución Consejo Universitario N° 0670-2024-UNHEVAL, que designó a la secretaria general de la UNHEVAL, a partir del 19.ENE.2024;

**SE RESUELVE:**

- 1º. **APROBAR** el **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2024 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, con 180 procedimientos administrativos, conforme al ANEXO que forma parte integrante de la presente Resolución Rectoral; por los fundamentos expuestos en los considerandos precedentes.

**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**III... RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1204-2024-UNHEVAL**

-03-

- 2°. **DISPONER** la **PUBLICACIÓN** de la presente Resolución y su ANEXO en el portal del diario oficial "El Peruano", en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)), y en el portal institucional de la UNHEVAL, el mismo día de la publicación de la presente Resolución Rectoral en el diario oficial El Peruano; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 3°. **REMITIR** a la Unidad Funcional de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto los anexos de los 180 procedimientos administrativos del TUPA, aprobado con el numeral 1° de la presente Resolución, para su custodia correspondiente.
- 4°. **DISPONER** que el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, los decanatos de las facultades, la Dirección de la Escuela de Posgrado, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Dirección General de Administración y todas las demás unidades de organización y unidades funcionales competentes adopten las acciones que corresponde para la implementación de la presente Resolución.
- 5°. **DAR A CONOCER** la presente Resolución a todas las unidades de organización y unidades funcionales competentes para las acciones complementarias.

Regístrese, comuníquese y archívese.



*[Handwritten Signature]*  
**GUILLERMO A. BOCANGEL WEYDERT**  
RECTOR



*[Handwritten Signature]*  
**LIÁNDRA Y. TORRES MUNGUÍA**  
SECRETARIA GENERAL

**Distribución:**  
Rectorado-VRAcad,  
VRInv.-AL-OCI  
Transparencia  
DIGA OPyP UPPyM  
UCont. Utes. UFM  
Direcciones-Oficinas  
Unidades Und.Funcionales  
Facultades (14) -EPG  
Dependencias Académicas  
Archivo

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y demás fines.

*[Handwritten Signature]*  
**Lic. Adm. Nimfa Y. Torres Munguía**  
SECRETARIA GENERAL



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA  
DE "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"**

**Normas que aprueba o modifican el TUPA**

Aprueba

Resolución Rectoral

1204-2024-UNHEVAL

02/12/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: PA650005B2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el administrado se inscribe al proceso de admisión convocado para la Segunda Especialidad Profesional, proceso de admisión que comprende una evaluación escrita, una entrevista personal (en caso de que las especialidades lo requieran) y evaluación curricular (en caso de que las especialidades lo requieran); proceso que culmina con la publicación de los resultados del examen.

Requisitos

REQUISITO GENERAL PARA TODOS LOS POSTULANTES A LAS SEGUNDAS ESPECIALIDADES PROFESIONALES:

1.- Solicitud dirigida al director de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la Facultad según corresponda, precisando el número de recibo o transacción bancaria con que realice el pago por derecho de admisión.

2.- Pago por derecho de inscripción.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS POSTULANTES DE OTRAS UNIVERSIDADES DISTINTAS A LA UNHEVAL O POSTULANTES QUE NO TENGAN REGISTRADO EL TÍTULO EN LA SUNEDU O MINEDU:

3.- Declaración jurada precisando que cuenta con el título profesional o título de profesor, según corresponda; siempre que sea de otra universidad y no esté registrado en la SUNEDU o en el MINEDU, según corresponda.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS POSTULANTES A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

4.- En la Facultad de Ciencias de la Educación en la modalidad de admisión ordinaria el interesado deberá contar con título profesional universitario en Educación o título de profesor de Instituto Superior Pedagógico.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS POSTULANTES A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA:

5.- En la Facultad de Enfermería en la modalidad de admisión ordinaria el interesado deberá contar con título profesional universitario de Licenciado en Enfermería.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS POSTULANTES A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

6.- En la Facultad de Psicología en la modalidad de admisión ordinaria el interesado (según la especialidad a la que se presente) deberá contar con el título profesional en Psicología, Educación, Derecho, Ciencias Sociales o afín a Ciencias de la Salud; además pueden inscribirse los profesionales que cuentan con título de profesor de Instituto Superior Pedagógico.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS POSTULANTES A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA:

7.- En la Facultad de Obstetricia en la modalidad de admisión ordinaria el interesado deberá contar con título profesional universitario en Obstetricia.

REQUISITO ADICIONAL PARA POSTULANTES POR LA MODALIDAD DE TRASLADO EXTERNO:

8.- Certificado de estudios originales fedateada o legalizada que acredite haber cursado y aprobado los créditos del semestre de estudios.

Notas:

1.- Las inscripciones al Programa de Segunda Especialidad Profesional, en cada facultad se realizarán dos veces al año, según el cronograma de admisión general de la UNHEVAL.

2.- Para su inscripción el postulante puede hacerlo vía internet o de manera presencial en cada facultad respectiva, siguiendo el procedimiento que se indica.

3.- Habiendo efectuado el pago y el postulante no registre su inscripción, este no tendrá derecho a rendir el examen y podrá solicitar la devolución de este. Es responsabilidad del postulante realizar la inscripción correspondiente.

4.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la UNHEVAL suspenda el proceso de admisión o cancele la misma.

5.- Calificación en caso se apliquen los dos tipos de evaluación, será de 10 puntos como máximo en cada tipo de evaluación. Y para el caso de que solo se aplique un tipo de evaluación será de 20 puntos como máximo.

6.- La calificación de la prueba escrita se realizará en función de la ponderación de las preguntas de acuerdo a las áreas académicas. Las respuestas incorrectas o no contestadas tendrán el valor de cero (00).

7.- El sistema de calificación es vigesimal, de 0 a 20. El puntaje mínimo para alcanzar la vacante es de 10,50.

8.- El postulante, para rendir el examen y la entrevista correspondiente, deberá identificarse obligatoriamente con el documento nacional de identidad (DNI) o carnet de extranjería, según corresponda.

9.- En el caso de existir algún reclamo respecto del examen, deberá realizarse dentro del plazo de 5 días hábiles después de la publicación de los resultados del examen; pasado los días establecidos no se aceptarán ningún reclamo.



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

**Formularios**

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Url: <https://admisionseg.unheval.edu.pe/>

**Canales de atención**

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

**Pago por derecho de tramitación**

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 150.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 200.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 200.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 150.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

- 1.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):  
•Transacción 9135 código N° 298
- 1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
•Código 423

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA:

- 2.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):  
•Transacción 9135 código N° 279
- 2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
•Código 428

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

- 3.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):  
•Transacción 9135 código N° 266
- 3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
•Código 439

4.FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

- 4.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):  
•Transacción 9135 código N° 303
- 4.2.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
•Código 461

Pagalo:

1.Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2.Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3.Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4.Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

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

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

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

**Consulta sobre el procedimiento**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN"**

UNIDAD DE ADMISIÓN

**Teléfono:**  
 1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 •Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502  
 2.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
 •Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401  
 3.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 •Central: 062-591060  
 4.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
 •Central: 062-591060 / anexo 2021

**Anexo:**  
**Correo:**  
 1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 •segundaespecialidad@unheval.edu.pe  
 2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA  
 •segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe  
 3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 •altoriesgo02@unheval.edu.pe  
 •monitoreofetal02@unheval.edu.pe  
 •programa.altoriesgo@unheval.edu.pe  
 4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
 •segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN - UNIDAD DE ADMISIÓN	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
97	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126	Reglamento General de Admisión de Pregrado, Posgrado; Segundas Especialidades de profesionales de la UNHEVAL y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2348-2023-UNHEVAL	13/07/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRICULA DEL INGRESANTE A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL "

Código: PA65006F62

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el ingresante a la segunda especialidad profesional, luego de validado su ingreso, se matricula dentro del plazo establecido en el calendario académico aprobado por cada facultad. La matrícula es un acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante universitario e implica el cumplimiento de la Ley N°30220, Estatuto Universitario y reglamentos académicos y administrativos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la Facultad según corresponda, precisando la mención a la que representa, dicha solicitud incluye la ficha de matrícula; asimismo deberán precisar el número de recibo o transacción bancaria con que realice el pago por derecho de matrícula.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS INGRESANTES DE OTRAS UNIVERSIDADES DISTINTAS A LA UNHEVAL O POSTULANTES QUE NO TENGAN REGISTRADO EL TITULO EN LA SUNEDU O MINEDU:

2.- Adjuntar la fotocopia del título profesional o título de profesor de Instituto Superior Pedagógico, autenticada por el fedatario de la Universidad de origen o legalizado por notario, para aquellos cuyos títulos que no sean de la UNHEVAL y que no están registrados en SUNEDU.

Notas:

- 1.- Los ingresantes deberán registrar su matrícula dentro del calendario académico programado en el semestre que ingresaron.
- 2.- Realizada la matrícula de postulantes los derechos abonados no serán devueltos; salvo causa justificada imputable a la UNHEVAL.
- 3.- Se podrá adelantar asignaturas del plan de estudio, siempre y cuando la Facultad lo autorice y previo informe técnico de la Dirección de Asuntos Académicos y siempre que no esté programado la asignatura en el primer semestre y que no estén llevando asignaturas en otro semestre.
- 4.- El estudiante podrá solicitar su código y contraseña a través de correo electrónico a la Unidad de Procesos Académicos, a la presentación de su DNI.
- 5.- El estudiante se matricula, a través de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de cada facultad, sin exceder el total de créditos programados para el semestre en que se matricula, se inscribe obligatoriamente en los cursos de los semestres anteriores pendientes de aprobar, hasta completar el número de créditos con cursos programadas para el semestre en que se matricula, respetando ineludiblemente los prerrequisitos.
- 6.- Los estudiantes se matriculan, a través de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de cada Facultad, en los cursos curriculares cumpliendo con los prerrequisitos exigidos, caso contrario, éstos son anulados de oficio.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (PARA TODAS LAS SEGUNDAS ESPECIALIDADES)

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN FACULTAD DE ENFERMERÍA

Url: <https://webs.unheval.edu.pe/-segesp-matricula>

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Url: <https://webs.unheval.edu.pe/pagp?pag=802>

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Url: [https://webs.unheval.edu.pe/pag/sep\\_psicologia](https://webs.unheval.edu.pe/pag/sep_psicologia)

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN FACULTAD DE OBSTETRICIA (ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA)

Url: <https://acortar.link/jt2BnA>

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN FACULTAD DE OBSTETRICIA (MONITOREO FETAL Y DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES EN OBSTETRICIA)

Url: <https://acortar.link/LbUYDX>

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN FACULTAD DE OBSTETRICIA (PROGRAMA DE NIVELACIÓN EN INVESTIGACIÓN)

Url: <https://acortar.link/Dgyams>

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 150.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 200.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 200.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 220.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 291

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 416

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 280

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 429

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 267

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 440

4.FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 304

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 453

Pagalo:

1.Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2.Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3.Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4.Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

**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**

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

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

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

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

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA

•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401

3.FACULTAD DE OBSTETRICIA

•Central: 062-591060

4.FACULTAD DE PSICOLOGIA

•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•segundaespecialidad@unheval.edu.pe

2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA

•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe

3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA

• altoriesgo02@unheval.edu.pe

• monitoreofetal02@unheval.edu.pe

• programa.altoriesgo@unheval.edu.pe

4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
97	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44	Reglamento General de Segundas Especialidades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0773-2021-UNHEVAL	06/05/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRICULA ORDINARIA A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL "

Código: PA6500181B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el estudiante a partir del segundo semestre académico, se matricula dentro del plazo establecido en el calendario académico. La matrícula es un acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante universitario e implica el cumplimiento de la Ley N°30220, Estatuto Universitario y reglamentos académicos y administrativos.

Requisitos

- 1.- Ficha de matrícula; en la que deberán precisar el número de recibo o transacción bancaria con que realizó el pago por derecho de matrícula.
- 2.- Pago por derecho de matrícula de acuerdo a su situación académica.

Notas:

- 1.- Se podrá adelantar asignaturas del plan de estudio, siempre y cuando la Facultad lo autorice y previo informe técnico de la Dirección de Asuntos Académicos y siempre que no esté programado la asignatura en el primer semestre y que no estén llevando asignaturas en otro semestre.
- 2.- El estudiante podrá solicitar su código y contraseña a través de correo electrónico a la Unidad de Procesos Académicos, a la presentación de su DNI.
- 3.- El estudiante se matricula, a través de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de cada facultad, sin exceder el total de créditos programados para el semestre en que se matricula, se inscribe obligatoriamente en los cursos de los semestres anteriores pendientes de aprobar, hasta completar el número de créditos con cursos programadas para el semestre en que se matricula, respetando ineludiblemente los prerrequisitos.
- 4.- Los estudiantes se matriculan, a través de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de cada Facultad en los cursos curriculares cumpliendo con los prerrequisitos exigidos, caso contrario, estos son anulados de oficio.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN FACULTAD DE OBSTETRICIA (MONITOREO FETAL Y DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES EN OBSTETRICIA)

Url: <https://acortar.link/LbUYDX>

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN FACULTAD DE OBSTETRICIA (PROGRAMA DE NIVELACIÓN EN INVESTIGACIÓN)

Url: <https://acortar.link/Dgyams>

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN FACULTAD DE ENFERMERÍA

Url: <https://webs.unheval.edu.pe/-segesp-matricula>

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Url: <https://webs.unheval.edu.pe/pagp?pag=802>

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Url: [https://webs.unheval.edu.pe/pag/sep\\_psicologia](https://webs.unheval.edu.pe/pag/sep_psicologia)

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN FACULTAD DE OBSTETRICIA (ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA)

Url: <https://acortar.link/jt2BnA>

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 190.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 180.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 190.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 291

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 416

2. FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 280

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 429

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 267

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 440

4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 304

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 453

Pagalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros

**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**

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

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

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

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

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502

2. FACULTAD DE ENFERMERÍA

•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA

•Central: 062-591060

4. FACULTAD DE PSICOLOGIA

•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD

DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•segundaespecialidad@unheval.edu.pe

2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD

DE ENFERMERÍA

•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe

3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD

DE OBSTETRICIA

•altoriesgo02@unheval.edu.pe

•monitoreofetal02@unheval.edu.pe

•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe

4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD

DE PSICOLOGÍA

•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"**

Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 44	Reglamento General de Segundas Especialidades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0773-2021-UNHEVAL	06/05/2021



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA AL CICLO DE NIVELACIÓN DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE OBSTETRICIA"

Código: PA6500C0E9

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento que deben de realizar de manera obligatoria a los egresados de la Segunda Especialidad Profesional que tienen tres (03) años o más de egresados y que no hayan iniciado el trámite para la obtención del título respectivo o de manera opcional a los egresados de la Segunda Especialidad que han culminado sus estudios y no tengan una antigüedad de tres o más años a partir de la fecha de su egreso y que desean estudiar en el Ciclo de Nivelación en investigación (PROCINI) en donde se brindará cursos de actualización en investigación con alto contenido científico, tecnológico y humanista, relacionados con la problemática local, regional y nacional, que genere capacidades y competencias en los egresados para elaborar y sustentar la tesis al concluir el periodo establecido de cada programa, y la posterior obtención del título de segunda especialidad profesional de la facultad de obstetricia de alta calidad, según las áreas y líneas de investigación de cada programa.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Coordinador General del Centro Generador de Servicios Académicos de Obstetricia, indicando el número de recibo y fecha de pago, por concepto de matrícula.
- 2.- Una (01) fotografía tamaño carnet (a colores, de frente, con terno y fondo blanco) opcional.
- 3.- Pago por concepto de matrícula.

Notas:

- 1.- La matrícula se registra en la oficina de la segunda especialidad profesional de la facultad de obstetricia de acuerdo con un cronograma establecido.
- 2.- Si se diera el caso de que algún estudiante del programa del ciclo de nivelación asista a clases sin haberse matriculado en un curso determinado, sus notas NO serán válidas para su posterior regularización. Por ningún motivo el docente podrá evaluar al estudiante no matriculado en el curso a su cargo.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 400.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
  - Transacción 9135 código N° 267
  - 2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
    - Código 440

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.
2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y seleccionar el trámite que deseas pagar y agregarlo al carrito de compras.
3. Pagar una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

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

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:  
1. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Central: 062-591060

Anexo:  
0403

Correo:  
1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA  
FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• obstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
110, 111, 112	Reglamento interno de las segundas especialidades profesionales de la facultad de obstetricia	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 1310- 2023-UNHEVAL	13/04/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RESERVA DE MATRÍCULA DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL "

Código: PA6500A7B5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el ingresante o estudiante solicita al Decano de la Facultad la reserva de matrícula, previa matrícula. La reserva de matrícula se autoriza anualmente hasta un máximo de tres (3) años consecutivos alternos. Si vencido este plazo no se formaliza la matrícula y no realiza los estudios, perderá los derechos adquiridos en el proceso de admisión; en el caso de la reserva de la primera matrícula.

Requisitos

- 1.- Solicitud de reserva de matrícula, dirigido al decano de la facultad (hasta siete (07) días después de iniciar el semestre académico).
- 2.- Estar matriculado en el semestre académico que solicita la reserva.
- 3.- Solicitud de reserva de matrícula, ante la oficina del Centro Generador de Servicios Académicos de la facultad (hasta siete (07) días después de iniciar el semestre académico).

Notas:

- 1.- Los estudiantes estando con reserva de matrícula, no podrán asistir a clases; en caso de que asistiera en algún curso sus notas no serán válidas, tampoco podrá solicitar regularización de matrícula.
- 2.- Concluido el período de reserva de matrícula, el estudiante podrá reiniciar sus estudios con toda normalidad, lo cual le permite matricularse en el semestre académico que le corresponde, previo pago por derecho de reincorporación.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 80.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 90.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 291

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 416

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 280

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 429

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 267

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 440

4.FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 304

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 453

Pagalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

7 días hábiles

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

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.
--------------	------------------------------------------------------

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

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

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

DECANATO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502  
2.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401  
3.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Central: 062-591060  
4.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:  
Correo:  
1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe  
2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe  
3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•altoriesgo02@unheval.edu.pe  
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe  
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe  
4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45, 46, 47, 48	Reglamento General de Segundas Especialidades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0773-2021-UNHEVAL	06/05/2021
49, 50, 51, 52	Reglamento interno de las segundas especialidades profesionales de la facultad de obstetricia	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 1310-2023-UNHEVAL	13/04/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONVALIDACIÓN DE CURSO POR TRASLADO INTERNO A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: PA65007F1F

Descripción del procedimiento

La convalidación es el proceso académico mediante el cual una asignatura cursada por el estudiante en un plan de estudios es homologada con otro curso de otro plan de estudios, pudiendo ser dentro de la misma especialidad o afín, de la UNHEVAL. Para estos efectos se cuenta con una tabla de convalidaciones consideradas en el diseño curricular, la misma que es aprobado por Consejo de Facultad y ratificada por Consejo Universitario.

Requisitos

1.- Solicitud de convalidación de cursos, dirigida al decano.

PRESENTACIÓN DE FORMULARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD DE OBSTETRICIA:

2.- Solicitud de convalidación de cursos, ante la oficina del Centro Generador de Servicios Académicos de la facultad.

Notas:

1.- Para el caso de modalidad de traslado interno, la facultad deberá verificar y adjuntar el/ los sílabos de cada curso, según solicitud.

2.- Para la convalidación de cursos se debe tener en cuenta que sean las mismas o afines y que coincidan en no menos del 80% del contenido temático de los sílabos por cada curso.

3.- Una vez aprobada la solicitud de convalidación de curso por el EGECA de la facultad o quien haga sus veces; quienes deben informar en el término de cinco (05) días hábiles, el interesado deberá realizar el pago por derecho de convalidación.

4.- Cuando la convalidación provenga de varios cursos, la nota correspondiente se determinará mediante el promedio aritmético simple.

5.- La convalidación de cursos debe realizarse a inicios del semestre académico correspondiente, hasta la finalización del período de matrícula regular.

6.- El decano aprobará mediante resolución las convalidaciones que se solicite en base al informe la Comisión de Currículo y Homologación de la facultad o quien haga sus veces, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles.

7.- La nota obtenida se mantendrá en el curso convalidado, el mismo que será registrado en los documentos académicos.

8.- La Unidad de Registro Central y Archivo Académico procede a la convalidación en forma automática considerando las notas desaprobadas. Se convalidarán los cursos independientemente de la denominación del curso; siempre y cuando el contenido temático de los sílabos por cada curso coincida en no menos del 80%.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 500.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 500.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 50.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 297

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 422

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 466

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 271

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 444

4.FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 309

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 458

Pagalo:

1.Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2.Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3.Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4.Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

**Plazo de atención**

12 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

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

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

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

DECANATO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA

•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401

3.FACULTAD DE OBSTETRICIA

•Central: 062-591060

4.FACULTAD DE PSICOLOGIA

•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•segundaespecialidad@unheval.edu.pe

2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA

•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe

3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA

•altoriesgo02@unheval.edu.pe

•monitoreofetal02@unheval.edu.pe

•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe

4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	CONSEJO DE FACULTAD - CONSEJO DE FACULTAD



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"**

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

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57	Reglamento General de Segundas Especialidades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0773-2021-UNHEVAL	06/05/2021
53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61	Reglamento interno de las segundas especialidades profesionales de la facultad de obstetricia	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 1310-2023-UNHEVAL	13/04/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONVALIDACIÓN DE CURSO POR TRASLADO EXTERNO A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: PA65003FEB

Descripción del procedimiento

La convalidación es el proceso académico mediante el cual una asignatura cursada por el estudiante en un plan de estudios es homologada con otro curso de otro plan de estudios de una universidad diferente a la UNHEVAL. Para estos efectos se cuenta con una tabla de convalidaciones consideradas en el diseño curricular, la misma que es aprobado por Consejo de Facultad y ratificada por Consejo Universitario.

Requisitos

- 1.- Solicitud de convalidación de cursos, dirigida al decano.
- 2.- Sílabos de cada curso, debidamente refrendado con sello y firma del director de la Segunda especialidad profesional o quien haga sus veces, autenticados por el fedatario de la universidad de origen.

PRESENTACIÓN DE FORMULARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD DE OBSTETRICIA

- 3.- Solicitud de convalidación de cursos, ante la oficina del Centro Generador de Servicios Académicos de la facultad.

Notas:

- 1.- Para la convalidación de cursos se debe tener en cuenta que sean las mismas o afines y que coincidan en no menos del 80% del contenido temático de los sílabos por cada curso.
- 2.- Una vez aprobada la solicitud de convalidación de curso por el EGECA de la facultad o quien haga sus veces; quienes deben informar en el término de cinco (05) días hábiles, el interesado deberá realizar el pago por derecho de convalidación.
- 3.- Cuando la convalidación provenga de varios cursos, la nota correspondiente se determinará mediante el promedio aritmético simple.
- 4.- La convalidación de cursos debe realizarse a inicios del semestre académico correspondiente, hasta la finalización del período de matrícula regular.
- 5.- El decano aprobará mediante resolución las convalidaciones que se solicite en base al informe la Comisión de Currículo y Homologación de la facultad o quien haga sus veces, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles.
- 6.- La nota obtenida se mantendrá en el curso convalidado, el mismo que será registrado en los documentos académicos.
- 7.- La Unidad de Registro Central y Archivo Académico procede a la convalidación en forma automática considerando las notas desaprobadas. Se convalidarán los cursos independientemente de la denominación del curso; siempre y cuando el contenido temático de los sílabos por cada curso coincida en no menos del 80%.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"**

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 1000.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 500.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 60.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 297

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 422

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 466

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 271

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 444

4.FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 309

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 458

Pagalo:

1.Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2.Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3.Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4.Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

**Plazo de atención**

17 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

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

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

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

DECANATO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA

•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401

3.FACULTAD DE OBSTETRICIA

•Central: 062-591060

4.FACULTAD DE PSICOLOGIA

•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•segundaespecialidad@unheval.edu.pe

2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA

•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe

3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA

•altoriesgo02@unheval.edu.pe

•monitoreofetal02@unheval.edu.pe

•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe

4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"**

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

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57	Reglamento General de Segundas Especialidades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0773-2021-UNHEVAL	06/05/2021
53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61	Reglamento interno de las segundas especialidades profesionales de la facultad de obstetricia	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 1310-2023-UNHEVAL	13/04/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUBSANACIÓN DE CURSO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: PA6500A188

Descripción del procedimiento

Mediante el presente procedimiento, los estudiantes de la segunda especialidad profesional que tienen pendiente de aprobar sólo hasta dos (02) cursos con nota igual o superior a siete (07) para culminar con el plan de estudios con el cual egresa, tendrán derecho a la evaluación de subsanación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al coordinador general del Centro Generador de Servicios Académicos de la facultad.
- 2.- Tener nota promedio igual o superior a siete (07).
- 3.- Haber realizado el pago por derecho de subsanación.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS ESTUDIANTES QUE HAYAN DEJADO DE ESTUDIAR MÁS DE UN SEMESTRE ACADÉMICO Y TENGAN DERECHO PARA SU EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN

- 4.- Haberse reincorporado y efectuado el pago por derecho de matrícula.

Notas:

- 1.- El examen de subsanación se tomará una sola vez, de no aprobar el examen el estudiante podrá llevarlo como curso dirigido, y si antes del examen de subsanación lo llevó en la modalidad de dirigido lo volverá a llevar en forma regular en el semestre académico que está programado el curso.
- 2.- El docente a designarse deberá contar mínimamente con el grado de magister y/o adicionalmente deberá contar con la especialidad a fin al curso que se le asigna.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 250.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 250.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 250.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 250.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 297

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 422

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 466

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 271

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 444

4.FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 309

4.2.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 458

Pagalo:

1.Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace

<https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2.Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3.Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4.Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 2.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 3.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Central: 062-591060
- 4.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

- 1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe
- 2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
- 3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•altoriesgo02@unheval.edu.pe  
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe  
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
- 4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
66, 67, 68, 69, 70, 71	Reglamento General de Segundas Especialidades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0773-2021-UNHEVAL	06/05/2021
53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61	Reglamento interno de las segundas especialidades profesionales de la facultad de obstetricia	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 1310-2023-UNHEVAL	13/04/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA CURSO DIRIGIDO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: PA650009BD

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual el estudiante de la Segunda Especialidad Profesional que tiene pendiente de llevar hasta tres (03) cursos para egresar o habiéndolo llevado, cuenta con nota menor a siete (7), y siempre que no esté programada en el semestre lectivo solicita autorización para llevar el curso dirigido.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al coordinador general del Centro Generador de Servicios Académicos de la facultad.
- 2.- Tener pendiente hasta tres (03) cursos para egresar y que aún no lo hayan llevado, o habiéndolo llevado, cuenten con nota menor a siete (07), y siempre que no estén programados en el semestre lectivo.
- 3.- Estar matriculado en el semestre lectivo.

Notas:

- 1.- El curso dirigido tiene una duración de un mes y se desarrolla reemplazando las clases regulares por sesiones de trabajo, coordinación y evaluación. En dichas sesiones, el docente responsable del curso establece las diferentes actividades de estudio a ser realizadas por el estudiante, dosifica los contenidos a ser aprendidos, de conformidad al sílabo.
- 2.- El docente a designarse deberá contar mínimamente con el grado de magister y/o adicionalmente deberá contar con la especialidad a fin al curso que se le asigna.
- 3.- El estudiante desaprobado en uno o dos cursos con nota de siete (07) a más por primera vez en la modalidad dirigida, podrá inscribirse para subsanar. En caso de desaprobarse en el examen de subsanación, el estudiante llevará en forma regular. Y el estudiante desaprobado en uno o dos cursos con nota menor a siete (07) o tuviera pendiente más de 02 asignaturas para culminar se matriculará en el semestre regular.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 50.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 293

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 418

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 282

2.2.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 431

3.FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 272

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 445

4.FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 311

4.2.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 460

Pagalo:

1.Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2.Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3.Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4.Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vócher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

**Plazo de atención**

9 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

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

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

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

DECANATO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA

•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401

3.FACULTAD DE OBSTETRICIA

•Central: 062-591060

4.FACULTAD DE PSICOLOGIA

•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•segundaespecialidad@unheval.edu.pe

2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA

•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe

3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA

•altoriesgo02@unheval.edu.pe

•monitoreofetal02@unheval.edu.pe

•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe

4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"**

Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
72, 73, 74, 75, 76, 77	Reglamento General de Segundas Especialidades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0773-2021-UNHEVAL	06/05/2021
78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85	Reglamento interno de las segundas especialidades profesionales de la facultad de obstetricia	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 1310-2023-UNHEVAL	13/04/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REINCORPORACIÓN CON CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: PA65002126

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual los estudiantes de la Segunda Especialidad Profesional que interrumpieron sus estudios por un periodo máximo de tres (3) años consecutivos o alternos y que no solicitaron reserva de matrícula, tienen derecho a solicitar su reincorporación, siempre que el plan de estudios con el que cursó se encuentre vigente.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al coordinador general del Centro Generador de Servicios Académicos de la facultad.
- 2.- Solicitar el derecho a reincorporación antes del periodo de matrícula regular.
- 3.- Tener la condición de haber interrumpido los estudios por un periodo máximo de tres años consecutivos o alternos y no haber solicitado la reserva de matrícula.
- 4.- Pago por derecho de reincorporación (por cada año dejado de estudiar).

Notas:

- 1.- Los estudiantes de la segunda especialidad profesional que interrumpieron sus estudios por un periodo máximo de tres años consecutivos o alternos y que no solicitaron su reserva de matrícula, tendrán el derecho de reincorporación, debiendo matricularse en el semestre inmediato en forma regular; y los que excedieron los tres (03) años académicos pierden el derecho de su reincorporación; salvo disposición contraria emitida por el Consejo Universitario.
- 2.- Los estudiantes que solicitan su reincorporación, se someterán a un proceso de convalidación de cursos para la ubicación del semestre académico en que debe matricularse, tomando en cuenta el Plan de Estudios y la Tabla de Convalidación, en forma secuencial hasta adecuarse al plan de estudios vigente; siempre, que el plan de estudios haya sufrido alguna modificación.
- 3.- Equipo de Gestión Curricular y Calidad Académica (EGECA) o quien haga sus veces emitirá el informe en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, siempre que el plan de estudios haya sufrido alguna modificación.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 300.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 250.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 250.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 350.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 293

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 418

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 282

2.2.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 431

3.FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 272

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 445

4.FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 311

4.2.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 460

Pagalo:

1.Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2.Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3.Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4.Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

**Plazo de atención**

12 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

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

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

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

DECANATO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA

•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401

3.FACULTAD DE OBSTETRICIA

•Central: 062-591060

4.FACULTAD DE PSICOLOGIA

•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•segundaespecialidad@unheval.edu.pe

2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA

•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe

3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA

•altoriesgo02@unheval.edu.pe

•monitoreofetal02@unheval.edu.pe

•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe

4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"**

Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
78, 79, 80	Reglamento General de Segundas Especialidades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0773-2021-UNHEVAL	06/05/2021
86, 87, 88	Reglamento interno de las segundas especialidades profesionales de la facultad de obstetricia	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 1310-2023-UNHEVAL	13/04/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REINCORPORACIÓN SIN CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: PA6500124D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual los estudiantes de la Segunda Especialidad Profesional que interrumpieron sus estudios por un periodo máximo de tres (3) años consecutivos o alternos y que no solicitaron reserva de matrícula, tienen derecho a solicitar su reincorporación, siempre que el plan de estudios con el que cursó se encuentre vigente.

Requisitos

- 1.- Solicitud, dirigida al coordinador general del Centro Generador de Servicios Académicos de la facultad.
- 2.- Solicitar el derecho a reincorporación antes del periodo de matrícula regular.
- 3.- Tener la condición de haber interrumpido los estudios por un periodo máximo de tres años consecutivos o alternos y no haber solicitado la reserva de matrícula.
- 4.- Pago por derecho de reincorporación (por cada año dejado de estudiar).

Notas:

- 1.- Los estudiantes de la segunda especialidad profesional que interrumpieron sus estudios por un periodo máximo de tres años consecutivos o alternos y que no solicitaron su reserva de matrícula, tendrán el derecho de reincorporación, debiendo matricularse en el semestre inmediato en forma regular; y los que excedieron los tres (03) años académicos pierden el derecho de su reincorporación; salvo disposición contraria emitida por el Consejo Universitario.
- 2.- Los estudiantes que solicitan su reincorporación, se someterán a un proceso de convalidación de cursos para la ubicación del semestre académico en que debe matricularse, tomando en cuenta el Plan de Estudios y la Tabla de Convalidación, en forma secuencial hasta adecuarse al plan de estudios vigente; siempre, que el plan de estudios haya sufrido alguna modificación.
- 3.- El Equipo de Gestión Curricular y Calidad Académica (EGECA) o quien haga sus veces emitirá el informe en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, siempre que el plan de estudios haya sufrido alguna modificación.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 80.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 100.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 293

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 418

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 282

2.2.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 431

3.FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 272

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 445

4.FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 311

4.2.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 460

Pagalo:

1.Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2.Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3.Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4.Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

**Plazo de atención**

6 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

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

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

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

DECANATO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA

•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401

3.FACULTAD DE OBSTETRICIA

•Central: 062-591060

4.FACULTAD DE PSICOLOGIA

•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•segundaespecialidad@unheval.edu.pe

2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA

•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe

3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA

•altoriesgo02@unheval.edu.pe

•monitoreofetal02@unheval.edu.pe

•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe

4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"**

Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
78, 79, 80	Reglamento General de Segundas Especialidades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0773-2021-UNHEVAL	06/05/2021
86, 87, 88	Reglamento interno de las segundas especialidades profesionales de la facultad de obstetricia	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 1310-2023-UNHEVAL	13/04/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE SIMILITUD Y REPORTE (RESUMEN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUENTES) SEGUNDA ESPECIALIDAD"

Código: PA65009509

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en el cual se verifica la similitud de la producción científica de los estudiantes a través del uso del software antiplagio (Turnitin) como plataforma tecnológica especializada de operaciones comparativas, con la finalidad de evitar el plagio.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad.
- 2.- Un (01) ejemplar del (Trabajo académico/Tesis).
- 3.- Informe de similitud del docente asesor (Indicando la condición de apto según porcentaje estipulado).
- 4.- Contar con una similitud máxima de 30% una vez aplicado el Software del Turnitin.

Notas:

- 1.- La unidad de investigación aplicará el software antiplagio (Turnitin) a las tesis u homólogos.
- 2.- Los trabajos académicos y tesis de la segunda especialidad deberán tener una similitud máxima de 30%. Una vez aplicado el Software del Turnitin.
- 3.- En caso la tesis u homólogos no cumpla con los estándares exigidos por la UNHEVAL, la Unidad de Investigación emitirá una constancia de NO APTO.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 70.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 75.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 70.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 70.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresar a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
  2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
  3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
  4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vócher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.
- Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

Teléfono:  
1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502  
2.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401  
3.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Central: 062-591060  
4.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:  
Correo:  
1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe  
2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe  
3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•altoriesgo02@unheval.edu.pe  
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe  
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe  
4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN - UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	DECANO - DECANATO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Tercera disposición complementaria	Reglamento de grados y títulos 2024	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	02/05/2024
Numeral I, II, III, IV, V, VI y VII	Directiva del Uso y aplicación del software antiplagio (Turnitin) en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3980-2023-UNHEVAL	04/12/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"NOMBRAMIENTO DE ASESOR, DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y LA REVISIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA650052CB

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en el cual el estudiante de la segunda especialidad profesional de la UNHEVAL obtiene la designación oficial de su asesor de trabajo académico, quien lo guiará durante el proceso de elaboración de este. Además, el decano de la facultad designa un jurado evaluador para revisar y evaluar el plan de trabajo académico presentado por el estudiante. Este jurado tiene la responsabilidad de analizar la calidad, pertinencia y viabilidad del plan de trabajo académico presentado. El procedimiento culmina con la emisión de la resolución de aprobación del plan de trabajo académico, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad para su ejecución.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad, pidiendo el nombramiento del asesor, designación de jurado evaluador y la revisión del plan de trabajo académico.

2.- Un (01) ejemplar del plan de trabajo académico.

REQUISITO ADICIONAL EN CASO EL ESTUDIANTE O EGRESADO PROPONGA AL ASESOR DE TRABAJO ACADÉMICO:

3.- Carta de aceptación del asesor.

4.- Informe del asesor de trabajo académico dando conformidad al plan de trabajo académico.

Notas:

1.- Un docente solo puede asesorar de acuerdo con su línea de investigación hasta un máximo de cinco (05) entre trabajo de investigación, tesis o tesis proyectual aplicados a proyectos arquitectónicos y trabajo de suficiencia profesional a nivel de pregrado; su rotación será registrada por la Unidad de Investigación de la Facultad. Se podrá contar con más de cinco (05) asesorados en las facultades que cuenten con una mayor población estudiantil y menor cantidad de docentes.

2.- Para el caso de segundas especialidades profesionales, se podrá contar con asesorados adicionales, siempre que la Unidad de Investigación de la Facultad acredite que el docente cuenta con asesorados a nivel de pregrado.

3.- El ejemplar del plan de trabajo académico debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la coordinación General del CEGESA de la facultad.

4.- Una vez revisado y remitido el expediente por la Coordinación General del CEGESA, el decano de la facultad en el plazo de cuatro (04) días hábiles designa al asesor y al jurado evaluador de acuerdo con los criterios establecidos.

5.- El jurado evaluador revisa el plan de trabajo académico, y emite el informe, de preferencia colegiado, a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contados desde su notificación, cumplido este periodo de tiempo y si no hay informe de revisión del plan de trabajo académico se realiza cambio de jurado a solicitud del interesado.

6.- Con el informe favorable del plan de trabajo académico por parte del jurado evaluador, el decano emite la resolución de aprobación del plan de trabajo académico, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad, donde se registra el título del plan de trabajo académico, el nombre del autor, nombre del asesor, fecha y número de la resolución.

7.- En caso de que el informe sea desfavorable, debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del plan de trabajo académico, no dando lugar a nuevas observaciones después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 150.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 200.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 300.00

**Otras opciones**

Pagalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

**Plazo de atención**

23 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

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

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

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

DECANATO

Teléfono:

- 1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 2. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 3. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Central: 062-591060
- 4. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

- 1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• [segundaespecialidad@unheval.edu.pe](mailto:segundaespecialidad@unheval.edu.pe)
- 2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• [segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe](mailto:segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe)
- 3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• [altoriesgo02@unheval.edu.pe](mailto:altoriesgo02@unheval.edu.pe)  
• [monitoreofetal02@unheval.edu.pe](mailto:monitoreofetal02@unheval.edu.pe)  
• [programa.altoriesgo@unheval.edu.pe](mailto:programa.altoriesgo@unheval.edu.pe)
- 4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
• [segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe](mailto:segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79, 80, 81, 82, 83, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95	Reglamento de grados y títulos 2024	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	02/05/2024



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE JURADO Y REVISIÓN DEL PLAN TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA65008914

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual se realiza el cambio de jurado a solicitud del interesado ya que el jurado evaluador designado previamente no emitió el informe en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde su notificación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad.

Notas:

1.- El jurado evaluador revisa el plan de trabajo académico, y emite el informe, de preferencia colegiado, a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contados desde su notificación, cumplido este período de tiempo y si no hay informe de revisión del plan de trabajo académico se realiza cambio de jurado a solicitud del interesado.

2.- Con el informe favorable del plan de trabajo académico por parte del jurado evaluador, el decano emite la resolución de aprobación del plan de trabajo académico, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad, donde se registra el título del plan de trabajo académico, el nombre del autor, nombre del asesor, fecha y número de la resolución.

3.- En caso de que el informe sea desfavorable, debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del plan de trabajo académico, no dando lugar a nuevas observaciones después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 150.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 150.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:  
1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502  
2.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401  
3.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Central: 062-591060  
4.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:  
Correo:  
1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe  
2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe  
3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•altoriesgo02@unheval.edu.pe  
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe  
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe  
4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79, 80, 81, 82, 83, 92	Reglamento de grados y títulos 2024	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	02/05/2024



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL PLAN DE TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD)"

Código: PA6500B16D

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual una vez levantadas las observaciones realizadas por el jurado evaluador, el interesado solicita, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción, la revisión del levantamiento de observaciones del plan de trabajo académico.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad.
- 2.- Un (01) ejemplar del plan de trabajo académico con observaciones subsanadas.

Notas:

- 1.- El ejemplar del plan de trabajo académico con observaciones subsanadas debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la coordinación general del CEGESA de la facultad.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Gratuito

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 120.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Central: 062-591060
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•altoriesgo02@unheval.edu.pe  
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe  
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79, 80, 81, 82, 83, 94	Reglamento de grados y títulos 2024	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	02/05/2024



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE TITULO DEL PLAN DE TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD)"

Código: PA650024FA

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo que permite a los estudiantes de la segunda especialidad profesional modificar el título de su plan de trabajo académico después de haber sido aprobado inicialmente. Este procedimiento suele darse cuando el estudiante o su asesor de trabajo académico considera que el título original no refleja con precisión el contenido, enfoque o alcance del trabajo a realizar.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad.
- 2.- Aceptación del asesor designado.

Notas:

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 20.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
  2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
  3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
  4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vócher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.
- Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMINIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 2.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 3.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Central: 062-591060
- 4.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

- 1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe
- 2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
- 3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•altoriesgo02@unheval.edu.pe  
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe  
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
- 4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79, 80, 81, 82, 83, Décima primera disposición complementaria	Reglamento de grados y títulos 2024	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	02/05/2024



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PLAZO ADICIONAL PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD)"

Código: PA65007EB0

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo que permite solicitar una extensión del tiempo estipulado originalmente para entregar el trabajo académico. Este tipo de solicitud se realiza cuando el estudiante o egresado no puede cumplir con el plazo inicial de 18 meses.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad (precisando de manera clara el periodo de ampliación para la presentación del trabajo académico).

Notas:

- Cumplido los dieciocho (18) meses de ejecución del plan de trabajo académico, el estudiante o egresado, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, puede solicitar al decano de su facultad, de manera excepcional y por única vez, un plazo adicional precisando de manera clara el periodo de ampliación para la presentación del trabajo académico, el mismo que no debe superar los seis (06) meses; siempre y cuando el asesor de trabajo académico demuestre el seguimiento progresivo de la ejecución del plan de trabajo académico, el cual debe ser validada por la Unidad de Investigación de la Facultad, a través de un informe.
- Una vez aprobado la ampliación del plazo de ejecución del plan de trabajo académico, este debe ser registrado en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 200.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 200.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

- Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
- Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
- Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
- Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 2.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 3.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Central: 062-591060
- 4.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

- 1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe
- 2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
- 3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•altoriesgo02@unheval.edu.pe  
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe  
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
- 4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79, 80, 81, 82, 83, 97	Reglamento de grados y títulos 2024	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	02/05/2024



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA6500D770

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el trabajo académico es revisado por el jurado evaluador. Este paso es crucial antes de la presentación formal y defensa del trabajo académico, ya que garantiza que se cumpla con los requisitos académicos y científicos establecidos por la UNHEVAL.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad, solicitando revisión por el jurado evaluador designado (Precisando además haber cumplido con el control antiplagio).
- 2.- Tener el plan de trabajo académico aprobado.
- 3.- Contar con el visto bueno del asesor.
- 4.- Un (01) ejemplar del trabajo académico.
- 5.- Haber cumplido con el control antiplagio.

Notas:

- 1.- El ejemplar del trabajo académico que debe ser enviado en archivo digital al correo institucional del CEGESA, precisando además haber cumplido con el control antiplagio, cuya constancia de similitud y reporte (resumen y descripción general de fuentes), debe ser anexada y remitida por la Unidad de Investigación de la Facultad, previa solicitud del interesado.
- 2.- Es responsabilidad de la facultad verificar que el estudiante o egresado cuente con el plan de trabajo académico aprobado mediante resolución.
- 3.- El jurado evaluador tiene la responsabilidad de dictaminar en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, acerca de la suficiencia del trabajo académico. Si el trabajo fuera declarado insuficiente, lo devolverá para que el estudiante o egresado de la segunda especialidad profesional lo corrija en un plazo que no exceda los treinta (30) días hábiles a partir de su notificación, el mismo que debe ser presentado mediante solicitud dirigida a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad.
- 4.- El informe desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del trabajo académico, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.
- 5.- Una vez que el jurado evaluador informe al Coordinador General del CEGESA de la Facultad, acerca de la suficiencia del trabajo académico para su sustentación, el egresado tendrá como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al Coordinador General del CEGESA de la Facultad pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Gratuito

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 130.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
  2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
  3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
  4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.
- Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

24 días hábiles

Calificación del procedimiento

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



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Central: 062-591060
4. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•altoriesgo02@unheval.edu.pe  
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe  
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79, 80, 81, 82, 83, 98, 99	Reglamento de grados y títulos 2024	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	02/05/2024



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA650038AA

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento que se realiza después de que el administrado ha recibido comentarios u observaciones sobre su trabajo académico, por parte del jurado evaluador. El objetivo de este procedimiento es verificar que el estudiante haya corregido adecuadamente las observaciones señaladas en la revisión inicial, de modo que el trabajo académico cumpla con los requisitos académicos y científicos establecidos por la UNHEVAL.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad, solicitando revisión del levantamiento de observaciones por el jurado evaluador designado.
- 2.- Un (01) ejemplar del trabajo académico con observaciones corregidas.

Notas:

- 1.- El interesado presenta la corrección en un plazo que no exceda los treinta (30) días hábiles a partir de su notificación.
- 2.- No se da lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el informe colegiado desfavorable notificado previamente.
- 3.- El ejemplar del trabajo académico corregido debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la coordinación en mención.
- 4.- Una vez que el jurado evaluador informe al Coordinador General del CEGESA de la Facultad, acerca de la suficiencia del trabajo académico para su sustentación, el egresado tendrá como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al Coordinador General del CEGESA de la Facultad pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Gratuito

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
  2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
  3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
  4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.
- Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 2.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 3.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Central: 062-591060
- 4.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

- 1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe
- 2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
- 3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•altoriesgo02@unheval.edu.pe  
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe  
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
- 4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79, 80, 81, 82, 83, 100	Reglamento de grados y títulos 2024	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	02/05/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Denominación del Procedimiento Administrativo

"LUGAR, FECHA Y HORA PARA EL ACTO DE SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA6500F71A

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la defensa del contenido del trabajo académico, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador con el objetivo dar a conocer los puntos más importantes del trabajo y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema. La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad, pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.
- 2.- Tres (03) ejemplares del trabajo académico en copia simple.
- 3.- Tener la condición de egresado de la segunda especialidad profesional.

Notas:

- 1.- Una vez que el jurado evaluador informe al Coordinador General del CEGESA de la Facultad, acerca de la suficiencia del trabajo académico para su sustentación, el egresado tendrá como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al Coordinador General del CEGESA de la Facultad pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.
- 2.- El decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la sustentación del trabajo académico, según corresponda en acto público, con la finalidad de que el jurado evaluador lleve la secuencialidad de la defensa del trabajo académico.
- 3.- La sustentación del trabajo académico es la defensa del contenido, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador; así mismo, tiene como objetivo dar a conocer los puntos más importantes y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema. Para la sustentación, el interesado debe tener la condición de egresado de la segunda especialidad profesional.
- 4.- La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados en la correspondiente resolución; además el egresado debe hacer entrega de tres (03) ejemplares del trabajo académico en copia simple al momento de la sustentación, con la finalidad de que el jurado evaluador lleve la secuencialidad de la defensa del trabajo académico.
- 5.- Para esta modalidad es obligatoria la participación del asesor de trabajo académico, con derecho a voz. El (los) sustentante (s) debe (n) exponer oralmente el contenido del trabajo académico y absolver las preguntas que les formulen los integrantes del jurado evaluador.
- 6.- Para que el trabajo académico sea aprobado, el sustentante debe tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los integrantes del jurado evaluador.
- 7.- Los promedios menores a catorce (14) se consideran DESAPROBADOS con el calificativo DEFICIENTE. De catorce (14) hasta dieciséis (16), APROBADO con el calificativo de BUENO. Las notas promedio de diecisiete (17) y dieciocho (18) se califica MUY BUENO; y con las notas promedio de diecinueve (19) y veinte (20), con el calificativo de EXCELENTE y la recomendación de publicarse.
- 8.- Concluido el proceso de sustentación el jurado evaluador informa al Coordinador General del CEGESA de la Facultad y al sustentante sobre el resultado de la sustentación, remitiendo el acta correspondiente. Las actas de sustentación son llenadas y firmadas por los integrantes del jurado evaluador.
- 9.- En caso de ser desaprobado la sustentación del trabajo académico, el sustentante debe presentarse solo a una nueva sustentación en el plazo no menor de un (01) mes ni mayor de cuatro (04) meses, desde la fecha de la primera sustentación, para lo cual debe presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de una nueva sustentación. Si volviera a desaprobado, el sustentante tiene que optar por un nuevo trabajo académico.
- 10.- En caso de que el egresado no sustentara en la hora y fecha prevista, tiene un plazo máximo de un (01) año, a partir de la fecha de la resolución emitida, para solicitar nueva fecha de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular el trabajo académico.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"**

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 Monto - S/ 794.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
 Monto - S/ 684.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 Monto - S/ 750.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
 Monto - S/ 790.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

- 1.FACULTAD DE ENFERMERÍA:  
 1.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):  
 •Transacción 9135 código N° 287
- 1.2.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
 •Código 436
- 2.FACULTAD DE OBSTETRICIA:  
 2.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):  
 •Transacción 9135 código N° 276
- 2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
 •Código 449
- 3.FACULTAD DE PSICOLOGÍA:  
 3.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):  
 •Transacción 9135 código N° 313
- 3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
 •Código 462

Pagalo:

- 1.Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
  - 2.Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
  - 3.Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
  - 4.Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.
- Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

**Plazo de atención**

19 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

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

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

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

DECANATO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 •Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 2.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
 •Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 3.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 •Central: 062-591060
- 4.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
 •Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

- 1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 •segundaespecialidad@unheval.edu.pe
- 2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA  
 •segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
- 3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 •altoriesgo02@unheval.edu.pe  
 •monitoreofetal02@unheval.edu.pe  
 •programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
- 4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
 •segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN"**

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

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79, 80, 81, 82, 83, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109	Reglamento de grados y títulos 2024	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	02/05/2024



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LUGAR, FECHA Y HORA PARA EL ACTO DE SUSTENTACIÓN POR SEGUNDA OPORTUNIDAD DEL TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA650038AD

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para el acto de sustentación por segunda oportunidad para la defensa del contenido del trabajo académico, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador con el objetivo dar a conocer los puntos más importantes del trabajo académico y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado. La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad, pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación por segunda oportunidad.

Notas:

- 1.- El decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la sustentación del trabajo académico, según corresponda en acto público, dando a conocer este hecho, en un lugar visible o en la página web de la facultad, a la comunidad en general.
- 2.- La sustentación del trabajo académico es la defensa del contenido, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador; así mismo, tiene como objetivo dar a conocer los puntos más importantes y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema. Para la sustentación, el interesado debe tener la condición de egresado de la segunda especialidad profesional.
- 3.- La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados en la correspondiente resolución; además el egresado debe hacer entrega de tres (03) ejemplares del trabajo académico en copia simple al momento de la sustentación, con la finalidad de que el jurado evaluador lleve la secencialidad de la defensa del trabajo académico.
- 4.- Para esta modalidad es obligatoria la participación del asesor de trabajo académico, con derecho a voz. El (los) sustentante (s) debe (n) exponer oralmente el contenido del trabajo académico y absolver las preguntas que les formulen los integrantes del jurado evaluador.
- 5.- Para que el trabajo académico sea aprobado, el sustentante debe tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los integrantes del jurado evaluador.
- 6.- Los promedios menores a catorce (14) se consideran DESAPROBADOS con el calificativo DEFICIENTE. De catorce (14) hasta dieciséis (16), APROBADO con el calificativo de BUENO. Las notas promedio de diecisiete (17) y dieciocho (18) se califica MUY BUENO; y con las notas promedio de diecinueve (19) y veinte (20), con el calificativo de EXCELENTE y la recomendación de publicarse.
- 7.- Concluido el proceso de sustentación el jurado evaluador informa al Coordinador General del CEGESA de la Facultad y al sustentante sobre el resultado de la sustentación, remitiendo el acta correspondiente. Las actas de sustentación son llenadas y firmadas por los integrantes del jurado evaluador.
- 8.- En caso de ser desaprobado la sustentación del trabajo académico, el sustentante debe presentarse solo a una nueva sustentación en el plazo no menor de un (01) mes ni mayor de cuatro (04) meses, desde la fecha de la primera sustentación, para lo cual debe presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de una nueva sustentación. Si volviera a desaprobado, el sustentante tiene que optar por un nuevo trabajo académico.
- 9.- En caso de que el egresado no sustentara en la hora y fecha prevista, tiene un plazo máximo de un (01) año, a partir de la fecha de la resolución emitida, para solicitar nueva fecha de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular el trabajo académico.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 500.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 684.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 750.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 790.00

**Otras opciones**

Pagalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
  2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
  3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
  4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.
- Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

**Plazo de atención**

19 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

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

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

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

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Central: 062-591060
4. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• [segundaespecialidad@unheval.edu.pe](mailto:segundaespecialidad@unheval.edu.pe)
2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• [segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe](mailto:segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe)
3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• [altoriesgo02@unheval.edu.pe](mailto:altoriesgo02@unheval.edu.pe)  
• [monitoreofetal02@unheval.edu.pe](mailto:monitoreofetal02@unheval.edu.pe)  
• [programa.altoriesgo@unheval.edu.pe](mailto:programa.altoriesgo@unheval.edu.pe)
4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
• [segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe](mailto:segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79, 80, 81, 82, 83, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109	Reglamento de grados y títulos 2024	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	02/05/2024



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PUBLICACIÓN DE TRABAJO ACADÉMICO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: PA65008EBC

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el egresado de la segunda especialidad profesional que cumplió con sustentar el trabajo académico y haber aprobado el mismo, debe solicitar la publicación del trabajo académico en el repositorio de la UNHEVAL previo a solicitar la emisión del título profesional.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad.
- 2.- Formato de autorización para la publicación del trabajo académico.
- 3.- Dos (2) discos ópticos que contengan el trabajo académico (PDF editable).

Notas:

1.- Los discos ópticos (PDF editable) que contienen el archivo debe identificarse únicamente con el código siguiente:  
Para Título de Segunda Especialidad Profesional:  
T023\_ N° DNI\_S.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 90.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 140.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1.FACULTAD DE ENFERMERÍA:

1.1.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
•Código 467

2.FACULTAD DE OBSTETRICIA:

2.1.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 468

3.FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

3.1.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 469

Pagalo:

1.Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2.Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3.Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4.Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

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

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 2.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 3.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Central: 062-591060
- 4.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

- 1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe
- 2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA  
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
- 3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•altoriesgo02@unheval.edu.pe  
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe  
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
- 4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79, 80, 81, 82, 83, 125	Reglamento de grados y títulos 2024	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	02/05/2024



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"NOMBRAMIENTO DE ASESOR, DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y LA REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL) "

Código: PA650081E5

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en el cual el estudiante de la segunda especialidad profesional de la UNHEVAL obtiene la designación oficial de su asesor de tesis, quien lo guiará durante el proceso de investigación para la elaboración de su tesis. Asimismo, el decano de la facultad designa un jurado evaluador para revisar y evaluar el proyecto de tesis presentado por el estudiante. Este jurado tiene la responsabilidad de analizar la calidad, pertinencia y viabilidad del proyecto presentado. El procedimiento culmina con la emisión de la resolución de aprobación del proyecto de tesis, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad para su ejecución.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad, pidiendo el nombramiento del asesor, designación de jurado evaluador y la revisión del proyecto de tesis.

2.- Un (01) ejemplar del proyecto de tesis cuantitativa o cualitativa.

REQUISITO ADICIONAL EN CASO EL ESTUDIANTE O EGRESADO PROPONGA AL ASESOR DE TESIS:

3.- Carta de aceptación del asesor.

4.- Informe del asesor de tesis dando conformidad al proyecto de tesis.

Notas:

1.- Un docente, solo puede asesorar de acuerdo con su línea de investigación hasta un máximo de cinco (05) entre trabajo de investigación, tesis o tesis proyectual aplicados a proyectos arquitectónicos y trabajo de suficiencia profesional a nivel de pregrado; su rotación será registrada por la Unidad de Investigación de la Facultad. Se podrá contar con más de cinco (05) asesorados en las facultades que cuenten con una mayor población estudiantil y menor cantidad de docentes.

2.- Para el caso de segundas especialidades profesionales, se podrá contar con asesorados adicionales, siempre que la Unidad de Investigación de la Facultad acredite que el docente cuenta con asesorados a nivel de pregrado.

3.- El ejemplar del proyecto de tesis cuantitativa o cualitativa debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la coordinación General del CEGESA de la facultad.

4.- Una vez revisado y remitido el expediente por la Coordinación General del CEGESA, el decano de la facultad en el plazo de cuatro (04) días hábiles designa al asesor y al jurado evaluador de acuerdo con los criterios establecidos.

5.- El jurado evaluador revisa el proyecto de tesis, y emite el informe, de preferencia colegiado, a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contados desde su notificación, cumplido este periodo de tiempo y si no hay informe de revisión del proyecto de tesis se realiza cambio de jurado a solicitud del interesado.

6.- Con el informe favorable del proyecto de tesis por parte del jurado evaluador, el decano emite la resolución de aprobación del proyecto de tesis, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad, donde se registra el título del proyecto de tesis, el nombre del autor, nombre del asesor, fecha y número de la resolución.

7.- En caso de que el informe sea desfavorable, debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del proyecto de tesis, no dando lugar a nuevas observaciones después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 150.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 200.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 300.00

**Otras opciones**

Pagalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
  2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
  3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
  4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.
- Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

**Plazo de atención**

23 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

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

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

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

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Central: 062-591060
4. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• [segundaespecialidad@unheval.edu.pe](mailto:segundaespecialidad@unheval.edu.pe)
2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• [segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe](mailto:segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe)
3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• [altoriesgo02@unheval.edu.pe](mailto:altoriesgo02@unheval.edu.pe)  
• [monitoreofetal02@unheval.edu.pe](mailto:monitoreofetal02@unheval.edu.pe)  
• [programa.altoriesgo@unheval.edu.pe](mailto:programa.altoriesgo@unheval.edu.pe)
4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
• [segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe](mailto:segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95	Reglamento de grados y títulos 2024	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	02/05/2024



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE JURADO Y REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA650093F0

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual se realiza el cambio de jurado a solicitud del interesado, ya que el jurado evaluador designado previamente no emitió el informe colegiado al decano en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde su notificación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad.

Notas:

1.- El jurado evaluador revisa el proyecto de tesis, y emite el informe, de preferencia colegiado, a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contados desde su notificación, cumplido este periodo de tiempo y si no hay informe de revisión del proyecto de tesis se realiza cambio de jurado a solicitud del interesado.

2.- Con el informe favorable del proyecto de tesis por parte del jurado evaluador, el decano emite la resolución de aprobación del proyecto de tesis, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad, donde se registra el título del proyecto de tesis, el nombre del autor, nombre del asesor, fecha y número de la resolución.

3.- En caso de que el informe sea desfavorable, debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del proyecto de tesis, no dando lugar a nuevas observaciones después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 150.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 150.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vócher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 2.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 3.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Central: 062-591060
- 4.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

- 1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe
- 2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
- 3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•altoriesgo02@unheval.edu.pe  
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe  
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
- 4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
92	Reglamento de grados y títulos 2024	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	02/05/2024



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL PROYECTO DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA6500E8A7

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual, una vez levantadas las observaciones realizadas por el jurado evaluador, el interesado solicita, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción, la revisión del levantamiento de observaciones del proyecto de tesis.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad.
- 2.- Un (01) ejemplar del proyecto de tesis con observaciones subsanadas.

Notas:

- 1.- El ejemplar del proyecto de tesis con observaciones subsanadas, debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la coordinación general del CEGESA de la facultad.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Gratuito

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 120.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
  2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
  3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
  4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.
- Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Central: 062-591060
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•altoriesgo02@unheval.edu.pe  
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe  
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
94	Reglamento de grados y títulos 2024	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	02/05/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE TITULO DE PROYECTO DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD)"

Código: PA65004B14

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo que permite a los estudiantes de la segunda especialidad profesional modificar el título de su proyecto de tesis después de haber sido aprobado inicialmente. Este procedimiento suele darse cuando el estudiante o su asesor de tesis considera que el título original no refleja con precisión el contenido, enfoque o alcance del trabajo a realizar.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad.
- 2.- Aceptación del asesor designado.

Notas:

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 20.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
  2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
  3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
  4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.
- Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 2.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 3.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Central: 062-591060
- 4.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

- 1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe
- 2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
- 3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•altoriesgo02@unheval.edu.pe  
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe  
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
- 4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Décima primera disposición complementaria	Reglamento de grados y títulos 2024	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	02/05/2024



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PLAZO ADICIONAL PARA LA PRESENTACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA65006F9C

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo que permite a los estudiantes de la segunda especialidad profesional solicitar una extensión del tiempo estipulado originalmente para entregar el borrador de su tesis. Este tipo de solicitud se realiza cuando el estudiante no puede cumplir con el plazo inicial de 18 meses.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad (precisando de manera clara el período de ampliación para la presentación del borrador de tesis).

Notas:

1.- Cumplido los dieciocho (18) meses de ejecución del proyecto de tesis, el estudiante o egresado, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, puede solicitar al decano de su facultad, de manera excepcional y por única vez, un plazo adicional precisando de manera clara el periodo de ampliación para la presentación del borrador de tesis, el mismo que no debe superar los seis (06) meses; siempre y cuando el asesor de tesis demuestre el seguimiento progresivo de la ejecución del proyecto de tesis, el cual debe ser validada por la Unidad de Investigación de la Facultad, a través de un informe.  
Una vez aprobado la ampliación del plazo de ejecución del proyecto de tesis, este debe ser registrado en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 200.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 200.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
  2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
  3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
  4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.
- Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 2.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 3.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Central: 062-591060
- 4.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

- 1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe
- 2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
- 3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•altoriesgo02@unheval.edu.pe  
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe  
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
- 4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97	Reglamento de grados y títulos 2024	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	02/05/2024



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DE BORRADOR DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA6500570F

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el borrador de tesis del estudiante de la segunda especialidad es evaluado por el jurado evaluador. Este paso es crucial antes de la presentación formal y defensa de la tesis, ya que garantiza que la investigación cumpla con los requisitos académicos y científicos establecidos por la UNHEVAL.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad, solicitando revisión por el jurado evaluador designado (precisando además haber cumplido con el control antiplagio).
- 2.- Tener el Proyecto de tesis aprobado.
- 3.- Contar con el visto bueno del asesor.
- 4.- Un (01) ejemplar del informe del borrador de tesis.
- 5.- Haber cumplido con el control antiplagio.

Notas:

- 1.- El ejemplar del borrador de tesis que debe ser enviado en archivo digital al correo institucional del CEGESA, precisando además haber cumplido con el control antiplagio, cuya constancia de similitud y reporte (resumen y descripción general de fuentes), debe ser anexada y remitida por la Unidad de Investigación de la Facultad, previa solicitud del interesado.
- 2.- Es responsabilidad de la facultad verificar que el estudiante o egresado cuente con el proyecto de tesis aprobado mediante resolución.
- 3.- El jurado evaluador tiene la responsabilidad de dictaminar en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, acerca de la suficiencia del borrador de tesis. Si el trabajo fuera declarado insuficiente, lo devolverá para que el estudiante o egresado de la segunda especialidad profesional lo corrija en un plazo que no exceda los treinta (30) días hábiles a partir de su notificación, el mismo que debe ser presentado mediante solicitud dirigida a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad.
- 4.- El informe desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del borrador de tesis, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.
- 5.- Una vez que el jurado evaluador informe al Coordinador General del CEGESA de la Facultad, acerca de la suficiencia del borrador de tesis para su sustentación, el egresado tendrá como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al Coordinador General del CEGESA de la Facultad pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Gratuito

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 130.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.  
Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

24 días hábiles

Calificación del procedimiento

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



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sedes y horarios de atención

Sede Central | Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Central: 062-591060
4. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•altoriesgo02@unheval.edu.pe  
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe  
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
98, 99	Reglamento de grados y títulos 2024	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	02/05/2024



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL BORRADOR DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA65009C07

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento que se realiza después de que el estudiante ha recibido comentarios u observaciones sobre su borrador de tesis, por parte del jurado evaluador. El objetivo de este procedimiento es verificar que el estudiante haya corregido adecuadamente las observaciones señaladas en la revisión inicial, de modo que la tesis cumpla con los requisitos académicos y científicos establecidos por la UNHEVAL.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad, solicitando revisión del levantamiento de observaciones por el jurado evaluador designado.

2.- Un (01) ejemplar del borrador de tesis con observaciones corregidas.

Notas:

1.- El interesado presenta la corrección en un plazo que no exceda los treinta (30) días hábiles a partir de su notificación.

2.- No se da lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el informe colegiado desfavorable notificado previamente.

3.- El ejemplar del borrador de tesis corregido debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la coordinación en mención.

4.- Una vez que el jurado evaluador informe al Coordinador General del CEGESA de la Facultad, acerca de la suficiencia del borrador de tesis para su sustentación, el egresado tendrá como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al Coordinador General del CEGESA de la Facultad pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Gratuito

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Central: 062-591060
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•altoriesgo02@unheval.edu.pe  
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe  
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
100	Reglamento de grados y títulos 2024	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	02/05/2024



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LUGAR, FECHA Y HORA PARA EL ACTO DE SUSTENTACIÓN DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA65005DB6

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la defensa del contenido de la tesis, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador con el objetivo dar a conocer los puntos más importantes de la investigación y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado. La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad, pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.
- 2.- Tres (03) ejemplares de la tesis en copia simple.
- 3.- Tener la condición de egresado de la segunda especialidad profesional.

Notas:

- 1.- Una vez que el jurado evaluador informe al Coordinador General del CEGESA de la Facultad, acerca de la suficiencia del borrador de tesis para su sustentación, el egresado tendrá como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al Coordinador General del CEGESA de la Facultad pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.
- 2.- El decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la sustentación del borrador de tesis, según corresponda en acto público, dando a conocer este hecho, en un lugar visible o en la página web de la facultad, a la comunidad en general.
- 3.- La sustentación de tesis es la defensa del contenido del borrador de tesis, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador; así mismo, tiene como objetivo dar a conocer los puntos más importantes de la investigación y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado. Para la sustentación, el interesado debe tener la condición de egresado de la segunda especialidad profesional.
- 4.- La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados en la correspondiente resolución; además el egresado debe hacer entrega de tres (03) ejemplares de la tesis en copia simple al momento de la sustentación, con la finalidad de que el jurado evaluador lleve la secuencia de la defensa de tesis.
- 5.- Para esta modalidad es obligatoria la participación del asesor de tesis, con derecho a voz. El (los) sustentante(s) debe (n) exponer oralmente el contenido de la tesis y absolver las preguntas que les formulen los integrantes del jurado evaluador.
- 6.- Para que la tesis sea aprobada, el sustentante debe tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los integrantes del jurado evaluador.
- 7.- Los promedios menores a catorce (14) se consideran DESAPROBADOS con el calificativo DEFICIENTE. De catorce (14) hasta dieciséis (16), APROBADO con el calificativo de BUENO. Las notas promedio de diecisiete (17) y dieciocho (18) se califica MUY BUENO; y con las notas promedio de diecinueve (19) y veinte (20), con el calificativo de EXCELENTE y la recomendación de publicarse.
- 8.- Concluido el proceso de sustentación el jurado evaluador informa al Coordinador General del CEGESA de la Facultad y al sustentante sobre el resultado de la sustentación, remitiendo el acta correspondiente. Las actas de sustentación son llenadas y firmadas por los integrantes del jurado evaluador.
- 9.- En caso de ser desaprobado la sustentación de tesis, el sustentante debe presentarse solo a una nueva sustentación en el plazo no menor de un (01) mes ni mayor de cuatro (04) meses, desde la fecha de la primera sustentación, para lo cual debe presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de una nueva sustentación. Si volviera a desaprobado, el sustentante tiene que optar por una nueva tesis.
- 10.- En caso de que el egresado no sustentara en la hora y fecha prevista, tiene un plazo máximo de un (01) año, a partir de la fecha de la resolución emitida, para solicitar nueva fecha de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular la tesis.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 794.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 684.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 750.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 790.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1.FACULTAD DE ENFERMERÍA:

1.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 287

1.2.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 436

2.FACULTAD DE OBSTETRICIA:

2.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 276

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 449

3.FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

3.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 313

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 462

Pagalo:

1.Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2.Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3.Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4.Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

**Plazo de atención**

19 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

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

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

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

DECANATO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA

•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401

3.FACULTAD DE OBSTETRICIA

•Central: 062-591060

4.FACULTAD DE PSICOLOGIA

•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•segundaespecialidad@unheval.edu.pe

2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA

•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe

3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA

•altoriesgo02@unheval.edu.pe

•monitoreofetal02@unheval.edu.pe

•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe

4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"**

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

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
103, 104, 105, 106, 107, 108, 109	Reglamento de grados y títulos 2024	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	02/05/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Denominación del Procedimiento Administrativo

"LUGAR, FECHA Y HORA PARA EL ACTO DE SUSTENTACIÓN DE TESIS POR SEGUNDA OPORTUNIDAD (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA65003C37

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para el acto de sustentación por segunda oportunidad para la defensa del contenido del borrador de tesis, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador con el objetivo dar a conocer los puntos más importantes de la investigación y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado. La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad, pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.

Notas:

- 1.- El decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la sustentación del borrador de tesis, según corresponda en acto público, dando a conocer este hecho, en un lugar visible o en la página web de la facultad, a la comunidad en general.
- 2.- La sustentación de tesis es la defensa del contenido del borrador de tesis, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador; así mismo, tiene como objetivo dar a conocer los puntos más importantes de la investigación y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado. Para la sustentación, el interesado debe tener la condición de egresado de la segunda especialidad profesional.
- 3.- La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados en la correspondiente resolución; además el egresado debe hacer entrega de tres (03) ejemplares de la tesis en copia simple al momento de la sustentación, con la finalidad de que el jurado evaluador lleve la secuencia de la defensa de tesis.
- 4.- Para esta modalidad es obligatoria la participación del asesor de tesis, con derecho a voz. El (los) sustentante (s) debe (n) exponer oralmente el contenido de la tesis y absolver las preguntas que les formulen los integrantes del jurado evaluador.
- 5.- Para que la tesis sea aprobada, el sustentante debe tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los integrantes del jurado evaluador.
- 6.- Los promedios menores a catorce (14) se consideran DESAPROBADOS con el calificativo DEFICIENTE. De catorce (14) hasta dieciséis (16), APROBADO con el calificativo BUENO. Las notas promedio de diecisiete (17) y dieciocho (18) se califica MUY BUENO; y con las notas promedio de diecinueve (19) y veinte (20), con el calificativo de EXCELENTE y la recomendación de publicarse.
- 7.- Concluido el proceso de sustentación el jurado evaluador informa al Coordinador General del CEGESA de la Facultad y al sustentante sobre el resultado de la sustentación, remitiendo el acta correspondiente. Las actas de sustentación son llenadas y firmadas por los integrantes del jurado evaluador.
- 8.- En caso de ser desaprobado la sustentación de tesis, el sustentante debe presentarse solo a una nueva sustentación en el plazo no menor de un (01) mes ni mayor de cuatro (04) meses, desde la fecha de la primera sustentación, para lo cual debe presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de una nueva sustentación. Si volviera a desaprobado, el sustentante tiene que optar por una nueva tesis.
- 9.- En caso de que el egresado no sustentara en la hora y fecha prevista, tiene un plazo máximo de un (01) año, a partir de la fecha de la resolución emitida, para solicitar nueva fecha de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular la tesis.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 500.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 684.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 750.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 790.00

**Otras opciones**

Pagalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
  2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
  3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
  4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.
- Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

**Plazo de atención**

19 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

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

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

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

DECANATO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Central: 062-591060
4. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• [segundaespecialidad@unheval.edu.pe](mailto:segundaespecialidad@unheval.edu.pe)
2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• [segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe](mailto:segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe)
3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• [altoriesgo02@unheval.edu.pe](mailto:altoriesgo02@unheval.edu.pe)  
• [monitoreofetal02@unheval.edu.pe](mailto:monitoreofetal02@unheval.edu.pe)  
• [programa.altoriesgo@unheval.edu.pe](mailto:programa.altoriesgo@unheval.edu.pe)
4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
• [segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe](mailto:segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
103, 104, 105, 106, 107, 108, 109	Reglamento de grados y títulos 2024	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	02/05/2024



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PUBLICACIÓN DE TESIS DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: PA6500533A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el egresado de la segunda especialidad profesional que cumplió con sustentar la tesis y haber aprobado el mismo, debe solicitar al Decano de la Facultad la publicación de la tesis en el repositorio de la UNHEVAL previo a solicitar la emisión del título profesional.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad.
- 2.- Formato de autorización para la publicación de la tesis.
- 3.- Dos (02) discos ópticos que contengan la tesis (PDF editable).

Notas:

1.- Los discos ópticos (PDF editable) que contienen el archivo debe identificarse únicamente con el código siguiente:  
Para Título de Segunda Especialidad Profesional:  
T023\_ N° DNI\_S.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 140.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. FACULTAD DE ENFERMERÍA:

1.1. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
•Código 467

2. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

2.1. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
•Código 468

3. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

3.1. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
•Código 469

Pagalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

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

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:  
1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502  
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401  
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Central: 062-591060  
4. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:  
Correo:  
1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe  
2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA  
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe  
3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•altoriesgo02@unheval.edu.pe  
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe  
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe  
4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
125	Reglamento de grados y títulos 2024	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	02/05/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Denominación del Procedimiento Administrativo

"OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: PA65005936

Descripción del procedimiento

El título de segunda especialidad profesional es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis o trabajo académico. Para obtener el título de segunda especialidad profesional se requiere de licenciatura u otro título equivalente. En este procedimiento administrativo los egresados de la Segunda Especialidad Profesional; luego de haber aprobado la sustentación de la tesis o de un trabajo académico, solicitan la emisión del diploma de Título de Segunda Especialidad Profesional.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad.
- 2.- Contar con la Licenciatura u otro equivalente.
- 3.- Haber aprobado los estudios con una duración mínima de dos semestres académicos, con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos.
- 4.- Aprobación de una tesis o un trabajo académico.
- 5.- Haber cumplido con el trámite de publicación de la tesis o trabajo académico en el Repositorio Institucional – UNHEVAL.
- 6.- Contar con la constancia de conformidad del archivo digital de la tesis o trabajo académico, por parte de la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad.
- 7.- Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes.
- 8.- Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales con firma legible y huella digital.
- 9.- Haber pagado el derecho de trámite por concepto de título de segunda especialidad profesional; debiendo precisar en su solicitud el número de recibo y la fecha de pago.
- 10.- No adeudar a la UNHEVAL por ningún concepto.

REQUISITO ADICIONAL EN CASO DE LOS INSTITUTOS PEDAGOGICOS

- 11.- Copia del Título Pedagógico fedateado por la Dirección Regional de Educación.

Notas:

- 1.- Es responsabilidad de la Coordinación General del CEGESA de la Facultad la revisión general del contenido del expediente, y de la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad la revisión específica del contenido del expediente en mención para emitir la conformidad a través de un informe.
- 2.- El expediente será remitido a la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad para que, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, emita su pronunciamiento si el interesado cumple con los requisitos establecidos.
- 3.- Con el informe favorable de la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad, el decano deriva el expediente al Consejo de Facultad para su aprobación mediante resolución; luego será derivada, con un plazo máximo de cinco (05) días hábiles a la realización de Consejo Universitario, a la Unidad de Grados y Títulos para su verificación.
- 4.- Los expedientes aptos serán elevados al Vicerrectorado Académico y con opinión favorable será derivado al Rectorado y finalmente al Consejo Universitario para que se confiera el título de segunda especialidad profesional.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 1100.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 1900.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 1500.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 1800.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 75

1.2.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 190

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 75

2.2.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 190

3.FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 75

3.2.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 190

4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 75

4.2.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 190

Pagalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

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

DECANATO : Sede Central

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

CONSEJO UNIVERSITARIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA

•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401

3.FACULTAD DE OBSTETRICIA

•Central: 062-591060

4.FACULTAD DE PSICOLOGIA

•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD

DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•segundaespecialidad@unheval.edu.pe

2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD

DE ENFERMERÍA

•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe

3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD

DE OBSTETRICIA

•altoriesgo02@unheval.edu.pe

•monitoreofetal02@unheval.edu.pe

•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe

4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD

DE PSICOLOGÍA

•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"**

Autoridad competente	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
75, 76, 77, 78, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133	Reglamento de grados y títulos 2024	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	02/05/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA PARA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL: ESTUDIOS Y EGRESO "

Código: PA65004FF2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante y/o egresado de las Segundas Especialidades Profesionales pueden solicitar la emisión de constancia de estudios y egresado, el cual es un documento oficial emitido por la UNHEVAL que certifica su condición de estudios y valida su formación académica en el programa correspondiente.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Constancia (especificando el tipo de constancia a requerir), dirigida al Coordinador de la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico, indicando Facultad, año de egreso.
- 2.- Pago por derecho de Constancia, según tasa educacional.

Notas:

- 1.- El estudiante y egresado de las Segundas Especialidades Profesional elaborará la solicitud para la obtención de constancias de estudios y egreso según lo requiera y serán presentadas en Mesa de Partes de la UNHEVAL.
- 2.- LA DESCRIPCION DE LAS MODALIDADES SON LAS SIGUIENTES:
  - 2.1. Constancia de estudios: Acredita la situación académica del estudiante a la fecha.
  - 2.2. Constancia de egresado: Acredita al estudiante la condición de egresado. Tiene la condición de egresado aquel estudiante que aprobó todos los cursos por competencias, modulo o proyectos formativos, obligatorios y electivos según su plan de estudios.
- 3.- Para casos excepcionales y a solicitud del interesado se requiera la firma del Vicerrectorado Académico y/o Secretaria General, deba fundamentar en su petitorio.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADEMICO

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 11.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 11.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 25.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 11.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 294

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 419

2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 284

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 433

3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 274

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 447

4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 306

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 455

Pagalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

**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**

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

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

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

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

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:

1.REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADÉMICO

•Teléfono: 062-591060

Anexo:

0203

Correo:

1.REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADÉMICO

•registrocentral@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"**

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
9, 10, 11, 12, 13	Directiva para la Elaboración y Expedición de Certificados de Estudios, Constancias y Historiales Académicos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3052-2024-UNHEVAL	26/08/2024



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"HISTORIAL ACADÉMICO: PREGRADO, POSGRADO, SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL, PROGRAMAS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y FORMACIÓN CONTINUA "

Código: PA65003741

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante de pregrado, escuela de posgrado, segunda especialidad profesional, programas de educación a distancia y formación continua pueden solicitar la emisión del historial académico, el cual es un documento oficial emitido por la UNHEVAL que incluye información de la cantidad total de cursos por competencias, modulo o proyectos formativos, (obligatorios y electivos) aprobados y desaprobados, créditos aprobados o por aprobar, según su plan de estudios.

Requisitos

1.- Pago por derecho de obtención del Historial Académico.

Notas:

1.- El estudiante de pregrado, posgrado, segunda especialidad profesional, programa de educación a distancia y formación continua se presenta de forma directa al Técnico Administrativo adscrito a la Unidad Funcional de Registro y Archivo Académico, encargado de su elaboración con el vóucher de pago.

1.1. Historial Académico: Acredita al estudiante o egresado, la cantidad total de cursos por competencias, modulo o proyectos formativos, (obligatorios y electivos) aprobados y desaprobados, créditos aprobados o por aprobar, según su plan de estudios.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADEMICO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. HISTORIAL ACADÉMICO

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 8

1.2.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 159

Pagalo:

1.Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2.Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3.Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4.Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

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

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Teléfono:  
1.REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADEMICO  
•Teléfono: 062-591060  
Anexo:  
0203  
Correo:  
1.REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADEMICO  
•tramitedocumentario@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14, 15, 16, 17, 18	Directiva para la Elaboración y Expedición de Certificados de Estudios, Constancias y Historiales Académicos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3052-2024-UNHEVAL	26/08/2024



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA SEGUNDA ESPECIALIDAD "

Código: PA65008153

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante de las Segundas Especialidades Profesionales puede solicitar la emisión del certificado de estudios, el cual es un documento oficial emitido por la UNHEVAL que incluye información de los resultados de las calificaciones obtenidas de cada uno de los cursos por competencias, módulo o proyectos formativos.

Requisitos

1.- Solicitud de Certificado de Estudios, dirigida al Coordinador de la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico, indicando Facultad, año de egreso.

2.- Pago por derecho de Certificado de Estudios, según la tasa educacional.

3.- Una (01) fotografía a colores, fondo blanco, tamaño carné, actualizado (opcional).

Notas:

1.- El estudiante de las segundas especialidades profesionales elaborará la solicitud para la obtención del certificado de estudios y será presentada en Mesa de Partes de la UNHEVAL. Además, no deberá contar con ningún tipo de endeudamiento durante su formación académica.

1.1. Certificado de Estudios: Documento oficial de la UNHEVAL que contiene los resultados de las calificaciones obtenidas de cada uno de los cursos por competencias, módulo o proyectos formativos, desarrollados por el estudiante o egresado.

2.- Para casos excepcionales y a solicitud del interesado se requiera la firma del Vicerrectorado Académico y/o Secretaria General, deberá fundamentar en su petitorio.

3.- Para casos de convalidación por modalidad de ingreso, movilidad estudiantil o adecuación curricular, en el Certificado de Estudios, se consignará las Resoluciones según corresponda.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADEMICO

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 134.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 120.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 120.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 120.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 82

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 197

2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 82

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 197

3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 82

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 197

4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 82

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 197

Pagalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

**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**

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

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

DECANATO : Sede Central

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

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:

1.REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADEMICO

•Teléfono: 062-591060

Anexo:

0203

Correo:

1.REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADEMICO

•registrocentral@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"**

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
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	Directiva para la Elaboración y Expedición de Certificados de Estudios, Constancias y Historiales Académicos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3052-2024-UNHEVAL	26/08/2024



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADOS DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES POR PERDIDA, DETERIORO O MUTILACIÓN "

Código: PA650063BF

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual los graduados de pregrado, maestría o doctorado y los titulados en la UNHEVAL, pueden solicitar el duplicado del diploma del grado académico de bachiller, maestro o doctor; así como el título profesional o de segunda especialidad profesional, por motivo de pérdida o deterioro.

Requisitos

REQUISITOS POR PERDIDA DEL DIPLOMA

- 1.- Solicitud dirigida al rector.
- 2.- Copia de DNI simple (opcional)
- 3.- Pago de los derechos correspondiente (debiendo informar en su solicitud el día de pago y el número de recibo de pago).
- 4.- Declaración jurada de haber perdido el diploma.
- 5.- Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes.

REQUISITOS POR DETERIORO O MUTILACIÓN

- 6.- Solicitud dirigida al rector.
- 7.- Copia del DNI simple (opcional).
- 8.- Pago de los derechos correspondiente (debiendo informar en su solicitud el día de pago y el número de recibo de pago)
- 9.- Devolución del diploma deteriorado o mutilado (evidencias físicas).
- 10.- Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes.

Notas:

- 1.- La Ley N° 28626 faculta a las universidades públicas y privadas para expedir diplomas de grados y títulos profesionales, a solicitud de los interesados, por motivos de pérdida, deterioro o mutilación.
- 2.- La Resolución del Consejo Directivo N° 038-2016-SUNEDU/CD, elimina los requisitos referidos a la publicación en un diario de mayor circulación, de lugar del aviso de pérdida del diploma y solicitud del duplicado.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20220811\\_125114.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad Funcional de Trámite Documentario-SECRETARÍA GENERAL

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

GRADO DE BACHILLER  
Monto - S/ 500.00

TITULO PROFESIONAL  
Monto - S/ 600.00

TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL  
Monto - S/ 800.00

GRADO DE MAESTRO  
Monto - S/ 900.00

GRADO DE DOCTOR  
Monto - S/ 940.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. GRADO DE BACHILLER

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 65

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 179

2. TÍTULO PROFESIONAL

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 72

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 186

3. TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 72

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 186

4. GRADO DE MAESTRO

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 76

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 191

5. GRADO DE DOCTOR

5.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 77

5.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 192

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito ó crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones o gastos financieros.

**Plazo de atención**

23 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

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

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

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

SECRETARIA GENERAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:

1. SECRETARIA GENERAL • Teléfono: 062-591060

Anexo:

Correo:

1. SECRETARIA GENERAL • tramitedocumentario@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

**Base legal**

Fecha



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
189,190,191,192,193	Reglamento de grados y títulos 2024 aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	02/05/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Denominación del Servicio

"SERVICIO DE ENSEÑANZA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: SE65003CAD

Descripción del Servicio

Los estudios de la segunda especialidad profesional tienen una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos.

Requisitos

- 1.- Encontrarse en calidad de matriculado.
- 2.- Pago por concepto de servicio de enseñanza (por asignatura).

Notas:

- 1.- Los estudios de la segunda especialidad profesional tienen una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos.
- 2.- Cada programa de segunda especialidad profesional debe organizarse bajo la modalidad presencial, esto de acuerdo a la modalidad de licencia obtenida por la Universidad.
- 3.- Las sesiones de aprendizaje serán efectivas de acuerdo con el cronograma señalado en el sílabo de cada asignatura.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 300.00  
FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 450.00  
FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 400.00  
FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 400.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
  - 1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
    - Transacción 9135 Código N° 292
  - 1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
    - Código 417
2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA
  - 2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
    - Transacción 9135 Código N° 281
  - 2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
    - Código 430
3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
  - 3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
    - Transacción 9135 Código N° 268
  - 3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
    - Código 441
4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA
  - 4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
    - Transacción 9135 Código N° 305
  - 4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
    - Código 454

Pagalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.  
Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN"

22 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

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

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

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

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Central: 062-591060
4. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•altoriesgo02@unheval.edu.pe  
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe  
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
58	Reglamento General de Segundas Especialidades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0773-2021-UNHEVAL	06/05/2021



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Servicio

"SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA CURSO DIRIGIDO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: SE65003EF5

Descripción del Servicio

Servicio de enseñanza de 01 curso dirigido, el cual tiene una duración de un mes y se desarrolla reemplazando las clases regulares por sesiones de trabajo, coordinación y evaluación.

Requisitos

- 1.- Contar con la Resolución de Autorización y designación del docente que va a asumir el dictado del curso dirigido.
- 2.- Pago por concepto de servicio de enseñanza (por asignatura).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN (POR CURSO)  
Monto - S/ 350.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA (POR CURSO)  
Monto - S/ 600.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA (POR CURSO)  
Monto - S/ 350.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA (POR CURSO)  
Monto - S/ 350.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 293

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 418

2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 282

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 431

3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 272

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 445

4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 311

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 460

Pagalo:

1. Ingresar a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo

22 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Central: 062-591060
4. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
\*segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA  
\*segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• altoriesgo02@unheval.edu.pe  
• monitoreofetal02@unheval.edu.pe  
• programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
\*segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
72, 73, 74, 75, 76, 77	Reglamento General de Segundas Especialidades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0773-2021-UNHEVAL	06/05/2021
78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85	Reglamento interno de las segundas especialidades profesionales de la facultad de obstetricia	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 1310-2023-UNHEVAL	13/04/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

**Denominación del Servicio**

"SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA EL CICLO DE NIVELACIÓN EN INVESTIGACION (PROCINI) DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE OBSTETRICIA"

Código: SE6500F554

**Descripción del Servicio**

El Programa de Ciclo de Nivelación en Investigación (PROCINI) de la Segunda Especialidad Profesional de Obstetricia, brinda servicio de enseñanza en el dictado de 3 asignaturas-talleres que se dictan de acuerdo al cronograma establecido, que tiene como objetivo que el estudiante obtenga el título profesional.

**Requisitos**

- 1.- Encontrarse en calidad de matriculado.
- 2.- Pago por concepto de servicio de enseñanza, por cada asignatura.

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 700.00

**Modalidad de pago**

**Otras opciones**

Pagalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
  2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
  3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
  4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito ó crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.
- No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

**Plazo**

26 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

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

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

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

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono:

1. FACULTAD DE OBSTETRICIA
- Central: 062-591060

Anexo:

Correo:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
- [altoriesgo02@unheval.edu.pe](mailto:altoriesgo02@unheval.edu.pe)
- [monitoreofetal02@unheval.edu.pe](mailto:monitoreofetal02@unheval.edu.pe)
- [programa.altoriesgo@unheval.edu.pe](mailto:programa.altoriesgo@unheval.edu.pe)

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"**

104, 113, 114, 116	Reglamento interno de las segundas especialidades profesionales de la facultad de obstetricia	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 1310-2023-UNHEVAL	13/04/2023
--------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	-------	----------------------------------------------------------	------------



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Servicio

"ASESORIA PARA TRABAJO ACADÉMICO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: SE65003305

Descripción del Servicio

El servicio de asesoría de trabajo académico consiste en el trabajo en conjunto del asesor de trabajo académico con el estudiante para planificar el proceso de asesoría, esto es, clarificar los propósitos de la asesoría y elaborar la estrategia de trabajo, la lista de actividades a realizar, el cronograma para cumplir dichas actividades y el sistema de verificación de logros. El papel principal del Asesor es que el trabajo académico cumpla con todos los requerimientos y los lineamientos de una investigación.

Requisitos

- 1.- Contar con la resolución de designación de asesor de trabajo académico.
- 2.- Pago por asesoría de trabajo académico.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE.

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 460.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 460.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 460.00

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 460.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla):

•Transacción 9135 Código N° 286

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 435

2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla):

•Transacción 9135 Código N° 277

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 450

3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA

3.1. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 292

Pagalo: 1. Ingresar a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.  
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIOVALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN"

CONSEJO DE FACULTAD

Teléfono:

- 1. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 2. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Central: 062-591060
- 3. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

- 1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
- 2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•altoriesgo02@unheval.edu.pe  
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe  
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
- 3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123	Reglamento General de Grados y Títulos 2024 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	02/05/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Denominación del Servicio

"ASESORIA PARA TESIS DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: SE650093A8

Descripción del Servicio

El servicio de asesoría de tesis consiste en el trabajo en conjunto del asesor de tesis con el estudiante para planificar el proceso de asesoría, esto es, clarificar los propósitos de la asesoría y elaborar la estrategia de trabajo, la lista de actividades a realizar, el cronograma para cumplir dichas actividades y el sistema de verificación de logros. El papel principal del Asesor de Tesis es que el proyecto y borrador de tesis cumplan con todos los requerimientos y los lineamientos de una investigación.

Requisitos

- 1.- Contar con la resolución de designación de asesor de tesis.
- 2.- Pago por asesoría de tesis.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE ENFERMERÍA  
Monto - S/ 460.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA  
Monto - S/ 460.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
Monto - S/ 460.00

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 460.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla):

•Transacción 9135 Código N° 286

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 435

2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla):

•Transacción 9135 Código N° 277

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 450

3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla):

•Transacción 9135 Código N° 211

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 392

Plazo

7 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

CONSEJO DE FACULTAD

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Central: 062-591060
4. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•altoriesgo02@unheval.edu.pe  
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe  
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
116, 118, 119, 120, 121, 122, 123	Reglamento General de Grados y Títulos 2024 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	02/05/2024