



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;

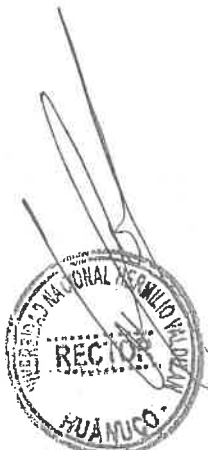
Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP se aprueba "Los lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos", documento que señala como uno de los supuestos para la aprobación o modificación del TUPA, lo siguiente: "(...) 5.2 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-

- 2º. **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.
- 3º. **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 1º de la presente Resolución, para su custodia correspondiente.
- 4º. **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.
- 5º. **DAR A CONOCER** la presente Resolución a todas las unidades de organización y unidades funcionales competentes para las acciones complementarias.

Regístrese, comuníquese y archívese.



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



*[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

*[Signature]*  
Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y demás fines.

**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





## ÍNDICE

<b>SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>	N° 8
<b>1.1. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISIÓN - PREGRADO</b>	
MODALIDAD DE ADMISIÓN: PRIMEROS PUESTOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (EBR) Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA (EBA).	N° 9
MODALIDAD DE ADMISIÓN: EXAMEN DE SELECCIÓN GENERAL I Y II	N° 11
MODALIDAD DE ADMISIÓN: TRASLADO INTERNO	N° 14
MODALIDAD DE ADMISIÓN: VÍCTIMAS DEL TERRORISMO (LEY N.º27277) Y PLAN INTEGRAL DE REPARACIONES - PIR (LEY N.º 28592), Decreto Supremo N°015-2006-JUS.	N° 16
MODALIDAD DE ADMISIÓN: PERSONAS CON DISCAPACIDAD (LEY UNIVERSITARIA Art. 98º ítem 98.6; (LEY N.º 29973).	N° 18
MODALIDAD DE ADMISIÓN: GRADUADOS O TITULADOS	N° 20
MODALIDAD DE ADMISIÓN: TRASLADO EXTERNO NACIONAL E INTERNACIONAL	N° 22
MODALIDAD DE ADMISIÓN: CENTRO PREUNIVERSITARIO UNHEVAL	N° 24
MODALIDAD DE ADMISIÓN: LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS	N° 27
MODALIDAD DE ADMISIÓN: EGRESADOS DEL COLEGIO DE ALTO RENDIMIENTO (COAR)	N° 29
MODALIDAD DE ADMISIÓN: EGRESADOS DEL COLEGIO NACIONAL DE APLICACIÓN DE LA UNHEVAL	N° 31
MODALIDAD DE ADMISIÓN: EGRESADOS DE LA I.E. MARINO ADRIÁN MEZA ROSALES	N° 33
MODALIDAD DE ADMISIÓN: DEPORTISTAS DESTACADO	N° 35
MODALIDAD DE ADMISIÓN: EXAMEN PREFERENCIAL	N° 38
MODALIDAD DE ADMISIÓN: HIJOS DE COMUNIDADES CAMPESINAS Y/O NATIVAS DE LA REGIÓN HUÁNUCO	N° 41
BECA DE 25% POR POSTULACIÓN DE HERMANO EN EL MISMO PROCESO DE ADMISIÓN	N° 43
BECAS PARA EL PROCESO DE ADMISION PARA FAMILIAS DE BAJOS RECURSOS	N° 45
EXONERACION Y BECAS EN EL PROCESO DE ADMISION A LOS HIJOS DE PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE DE LA UNHEVAL	N° 47
CAMBIO DE CARRERA PROFESIONAL PARA RENDIR EL EXAMEN DE ADMISIÓN	N° 49
CONSTANCIA DE INGRESO A LA UNHEVAL	N° 51
<b>1.2.PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE PREGRADO</b>	
MATRÍCULA DEL INGRESANTE DE PREGRADO	N° 54
MATRÍCULA ORDINARIA DE PREGRADO	N° 57
MATRÍCULA EXTEMPORANEA DE PREGRADO	N° 59
AMPLIACIÓN DE CREDITOS	N° 61
INSCRIPCIÓN DE CURSOS DEL SEGUNDO SEMESTRE	N° 63
INSCRIPCIÓN AL CICLO DE VERANO	N° 65
CUARTA MATRICULA PREGRADO	N° 67
RESERVA DE MATRÍCULA DE PREGRADO	N° 70
RENUNCIA A LA CARRERA PROFESIONAL PREGRADO	N° 72
REINCORPORACIÓN DE PREGRADO	N° 74
CONVALIDACIÓN DE CURSO PREGRADO	N° 77
RECTIFICACION DE NOTA POR ERROR MATERIAL A SOLICITUD DEL ALUMNO	N° 80
RECTIFICACION DE NOTA POR ERROR MATERIAL A SOLICITUD DEL DOCENTE	N° 82



RECTIFICACION DE NOTA POR RECLAMO DEL ALUMNO POR CONFLICTO ENTRE DOCENTE Y ALUMNO	N° 84
SOLICITUD DE EVALUACION FUERA DEL CRONOGRAMA POR CAUSA JUSTIFICADA	N° 86
AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR CURSO, MÓDULO O PROYECTO FORMATIVO DIRIGIDO PREGRADO	N° 88
EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN PREGRADO	N° 90
EMISIÓN DE CARTA DE PRESENTACIÓN PARA REALIZAR PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	N° 92
AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	N° 94
APROBACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	N° 96
CONSTANCIA DE SIMILITUD Y REPORTE (RESUMEN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUENTES) PARA PREGRADO	N° 98
DESIGNACIÓN DE ASESOR DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)	N° 100
DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)	N° 102
CAMBIO DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)	N° 105
REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)	N° 107
CAMBIO DE TÍTULO DEL PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)	N° 109
PLAZO ADICIONAL PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)	N° 111
REVISIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN POR EL JURADO EVALUADOR (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)	N° 113
REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)	N° 116
LUGAR, FECHA Y HORA PARA EL ACTO DE SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)	N° 118
LUGAR, FECHA Y HORA PARA EL ACTO DE SUSTENTACIÓN POR SEGUNDA OPORTUNIDAD DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS PROCEC - FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)	N° 121
PUBLICACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)	N° 123
OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER	N° 125
DESIGNACIÓN DE ASESOR DE TESIS DE PREGRADO	N° 128
DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS	N° 130
CAMBIO DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS	N° 133
REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL PROYECTO DE TESIS	N° 135
CAMBIO DE TITULO DEL PROYECTO DE TESIS	N° 137
PLAZO ADICIONAL PARA LA PRESENTACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS	N° 139
REVISIÓN DE BORRADOR DE TESIS POR EL JURADO EVALUADOR (PREGRADO)	N° 141
REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL BORRADOR DE TESIS	N° 144
LUGAR, FECHA Y HORA PARA EL ACTO DE SUSTENTACIÓN DE TESIS	N° 146
LUGAR, FECHA Y HORA PARA EL ACTO DE SUSTENTACIÓN POR SEGUNDA OPORTUNIDAD DEL BORRADOR DE TESIS	N° 149
PUBLICACIÓN DE TESIS	N° 151



DESIGNACIÓN DE ASESOR PARA TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	Nº 153
DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	Nº 155
CAMBIO DE TITULO DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	Nº 157
REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	Nº 159
LUGAR, FECHA Y HORA PARA EL ACTO DE SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	Nº 161
SORTEO DE NUEVO BALOTARIO DE TEMAS Y LUGAR, FECHA Y HORA PARA EL ACTO DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL POR SEGUNDA OPORTUNIDAD	Nº 164
PUBLICACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	Nº 166
OBTENCIÓN DEL TITULO PROFESIONAL	Nº 168
<b>1.3. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS SEGUNDAS ESPECIALIDADES PROFESIONALES</b>	
INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	Nº 171
MATRÍCULA DEL INGRESANTE A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	Nº 174
MATRÍCULA ORDINARIA A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	Nº 177
MATRÍCULA AL CICLO DE NIVELACIÓN DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE OBSTETRICIA	Nº 180
RESERVA DE MATRÍCULA DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	Nº 182
CONVALIDACIÓN DE CURSO POR TRASLADO INTERNO A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	Nº 184
CONVALIDACIÓN DE CURSO POR TRASLADO EXTERNO A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	Nº 187
SUBSANACIÓN DE CURSO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	Nº 190
AUTORIZACIÓN PARA CURSO DIRIGIDO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	Nº 192
REINCORPORACIÓN CON CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	Nº 195
REINCORPORACIÓN SIN CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	Nº 198
CONSTANCIA DE SIMILITUD Y REPORTE (RESUMEN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUENTES) SEGUNDA ESPECIALIDAD	Nº 201
NOMBRAMIENTO DE ASESOR, DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y LA REVISIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	Nº 203
CAMBIO DE JURADO Y REVISIÓN DEL PLAN TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	Nº 205
REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL PLAN DE TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD)	Nº 207
CAMBIO DE TITULO DEL PLAN DE TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD)	Nº 209
PLAZO ADICIONAL PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD)	Nº 211
REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	Nº 213
REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	Nº 215
LUGAR, FECHA Y HORA PARA EL ACTO DE SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	Nº 217
LUGAR, FECHA Y HORA PARA EL ACTO DE SUSTENTACIÓN POR SEGUNDA OPORTUNIDAD DEL TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	Nº 220
PUBLICACIÓN DE TRABAJO ACADÉMICO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	Nº 222
NOMBRAMIENTO DE ASESOR, DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y LA REVISIÓN DEL	Nº 224



PROYECTO DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	N° 226
CAMBIO DE JURADO Y REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	N° 228
REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL PROYECTO DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	N° 230
CAMBIO DE TITULO DE PROYECTO DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	N° 232
PLAZO ADICIONAL PARA LA PRESENTACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	N° 234
REVISIÓN DE BORRADOR DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	N° 236
REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL BORRADOR DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	N° 238
LUGAR, FECHA Y HORA PARA EL ACTO DE SUSTENTACIÓN DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	N° 241
LUGAR, FECHA Y HORA PARA EL ACTO DE SUSTENTACIÓN DE TESIS POR SEGUNDA OPORTUNIDAD (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	N° 243
PUBLICACIÓN DE TESIS DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	N° 245
OBTENCIÓN DEL TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	N° 248
<b>1.4.PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE POSGRADO</b>	
INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN AL POSGRADO (MAESTRIA)	N° 251
INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN AL POSGRADO (DOCTORADO)	N° 253
INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN AL POSGRADO (POSDOCTORADO)	N° 255
CAMBIO DE MENCIÓN (POSGRADO)	N° 257
MATRICULA DEL INGRESANTE (POSGRADO)	N° 259
MATRÍCULA ORDINARIA (POSGRADO)	N° 261
MATRÍCULA AL CICLO DE NIVELACIÓN (POSGRADO)	N° 264
RESERVA DE MATRÍCULA PARA EL INGRESANTE (POSGRADO)	N° 266
RESERVA DE MATRÍCULA PARA EL ESTUDIANTE (POSGRADO)	N° 268
RESERVA DE MATRÍCULA AL CICLO DE NIVELACIÓN (POSGRADO)	N° 270
CONVALIDACIÓN POR TRASLADO EXTERNO CONDICIÓN "A y B" AL POSGRADO (POR CURSO)	N° 273
CONVALIDACIÓN POR TRASLADO INTERNO AL POSGRADO (POR CURSO)	N° 275
ADECUACIÓN AL PLAN DE ESTUDIOS (POSGRADO)	N° 277
REINCORPORACIÓN (POSGRADO)	N° 279
REINCORPORACIÓN AL CICLO DE NIVELACION (POSGRADO)	N° 281
AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR CURSO DIRIGIDO (POSGRADO)	N° 283
RETIRO DE CURSO (POSGRADO)	N° 285
EXAMEN DE APLAZADOS (POSGRADO)	N° 287
RECTIFICACIÓN DE NOTA (POSGRADO)	N° 289
EXAMEN DE SUBSANACIÓN (POSGRADO)	N° 291
EXAMEN DE SUFICIENCIA DE IDIOMA (POSGRADO)	N° 293
NOMBRAMIENTO DE ASESOR, DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y LA REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS (POSGRADO)	N° 296
REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL PROYECTO DE TESIS (POSGRADO)	N° 298
CAMBIO DE JURADO Y REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS (POSGRADO)	N° 300
CAMBIO DE TITULO DE PROYECTO DE TESIS (POSGRADO)	N° 302
AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS (POSGRADO)	N° 304
REVISIÓN DEL BORRADOR DE TESIS POR EL JURADO EVALUADOR (POSGRADO)	N° 304





REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL BORRADOR DE TESIS (POSGRADO)	N° 306
CAMBIO DE JURADO Y REVISIÓN DEL BORRADOR DE TESIS (POSGRADO)	N° 308
FECHA Y HORA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS (POSGRADO)	N° 310
FECHA Y HORA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS POR SEGUNDA OPORTUNIDAD (POSGRADO)	N° 312
PUBLICACIÓN DE TESIS (POSGRADO)	N° 314
OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO	N° 316
OBTENCIÓN DEL GRADO DE DOCTOR	N° 319
OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE POSDOCTORADO	N° 322
<b>1.5. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS, HISTORIALES Y CONSTANCIAS (PREGRADO-SEGUNDAS ESPECIALIDADES PROFESIONALES-POSGRADO)</b>	
CONSTANCIAS PARA PREGRADO: PLAN DE ESTUDIOS, MATRÍCULA, CONDUCTA, PROMEDIO PONDERADO, EQUIVALENCIA DE NOTAS, HORAS TOTALES, PRIMERA MATRÍCULA, EGRESADO.	N° 324
CONSTANCIAS PARA PREGRADO: CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITO, TERCIO SUPERIOR, QUINTO SUPERIOR Y DÉCIMO SUPERIOR.	N° 326
CONSTANCIAS PARA PREGRADO: APTO PARA INTERNADO Y CONSTANCIA DE INTERNADO Y EXTERNADO.	N° 328
CONSTANCIA PARA POSGRADO: ESTUDIOS Y EGRESO	N° 330
CONSTANCIA PARA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL: ESTUDIOS Y EGRESO	N° 332
HISTORIAL ACADÉMICO: PREGRADO, POSGRADO, SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL, PROGRAMAS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y FORMACIÓN CONTINUA	N° 335
CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA PREGRADO	N° 337
CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA POSGRADO	N° 340
CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA SEGUNDA ESPECIALIDAD	N° 342
CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA PREGRADO (EGRESADOS EN EL AÑO 1995 Y ANTERIORES)	N° 345
DUPLICADOS DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES POR PERDIDA, DETERIORO O MUTILACIÓN	N° 347
<b>1.6. OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>	N° 350
EMISIÓN DE NUEVO DIPLOMA POR CORRECCIÓN DE DATOS EN EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD Y ERRORES MATERIALES	N° 352
ADMISIÓN PARA LOS EGRESADOS DE UNIVERSIDADES PERUANAS CON LICENCIA DENEGADA (PREVIO A LA SOLICITUD DE OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER)	N° 356
ADMISIÓN PARA LOS BACHILLERES DE UNIVERSIDADES PERUANAS CON LICENCIA DENEGADA (PREVIO A LA SOLICITUD DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL)	
REVALIDACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS PROFESIONALES OTORGADOS EN EL EXTRANJERO	N° 359
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL	N° 363
CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS POR SECRETARÍA GENERAL (COPIA DE DIPLOMAS DE GRADOS Y TÍTULOS ACADÉMICOS Y CERTIFICADO DE ESTUDIOS)	N° 365
OTORGAMIENTO DE LA EXONERACION DE PAGO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL "EGRESADO PROMOCIONAL"	N° 367
OTORGAMIENTO DE LA EXONERACION DE PAGO PARA ESTUDIANTES DE ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO (MATRICULA Y CARNÉ DE LECTOR)	N° 369
OTORGAMIENTO DE BECA PARA EL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO (BECAS A, B, C)	N° 371
OTORGADA POR LAS FACULTADES	
OTORGAMIENTO DE BECA "A" PARA EL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO (MIEMBROS DE ORGANO DE GOBIERNO) OTORGADA POR LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	N° 374



OTORGAMIENTO DE BECA "A" PARA EL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO (MODALIDADES DE ADMISIÓN) OTORGADA POR LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	N° 376
OTORGAMIENTO DE BECA "A" PARA EL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO (TUNA UNIVERSITARIA) OTORGADA POR LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	N° 378
OTORGAMIENTO DE BECA "A" PARA EL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO (PRIMEROS PUESTOS) OTORGADA POR LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	N° 380
<b>SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>	N° 382
AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS POR EL FEDATARIO	N° 383
AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS POR SECRETARIA GENERAL	N° 384
VISACIÓN DE DOCUMENTOS POR SECRETARIA GENERAL	N° 385
SERVICIO DE ENSEÑANZA DE PREGRADO	N° 387
SERVICIO DE ENSEÑANZA DEL CICLO DE VERANO (PREGRADO)	N° 389
SERVICIO DE ENSEÑANZA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	N° 391
SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA CURSO DIRIGIDO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	N° 393
SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA EL CICLO DE NIVELACIÓN EN INVESTIGACION (PROCINI) DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE OBSTETRICIA	N° 395
ASESORIA PARA TRABAJO ACADÉMICO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	N° 397
ASESORIA PARA TESIS DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	N° 399
ASESORIA PARA TESIS (POSGRADO)	N° 401
SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA CURSO DIRIGIDO (POSGRADO)	N° 403
SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA MAESTRÍA	N° 405
SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA DOCTORADO (POR CRÉDITO)	N° 407
SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA POSDOCTORADO	N° 409
SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA EL CICLO DE NIVELACIÓN DE POSGRADO (POR CURSO)	N° 411
<b>SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS</b>	N° 413
Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	N° 414
Formulario PDF: SOLICITUD PARA INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN	N° 415
<b>SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN</b>	N° 416



**SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: PRIMEROS PUESTOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (EBR) Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA (EBA). "

Código: PA650018F9

Descripción del procedimiento

Tienen derecho a postular por esta modalidad los dos (2) primeros puestos del orden de mérito de las instituciones educativas público o privado de nivel secundario, de la región Huánuco; que hayan culminado dentro de los 3 años anteriores al proceso de admisión al que postula. El postulante deberá rendir el examen de admisión correspondiente a esta modalidad, obtener el puntaje mínimo y alcanzar una vacante.

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de inscripción, debiendo adjuntar copia del vóucher de pago en caso de que el mismo se haya realizado en una entidad distinta a la Unidad de Tesorería de la UNHEVAL
- 2.- Llenado de Formulario de inscripción
- 3.- Declaración jurada de haber culminado sus estudios secundarios y haber obtenido el primer o segundo lugar en una institución educativa de la Región. Pueden postular los egresados de los tres (3) últimos años anteriores al proceso de admisión al que postula.
- 4.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo y otras, según la modalidad a la que postula. Así mismo portar DNI y demás documentos exigidos por cada modalidad

Notas:

DE LA INSCRIPCIÓN

- 1.- El postulante bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en la los ambientes de la Unidad de Admisión o virtual en la página web <https://appadmision.unheval.edu.pe/> (antes del proceso de admisión regularizar la huella y fotografía de manera presencial, para validar su inscripción) según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 2.- La Unheval, con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica, y se garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N°. 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.- Los postulantes que ingresaron a la Unheval en procesos anteriores por modalidades están impedidos de postular nuevamente usando la misma modalidad de ingreso, en razón a que ya hicieron uso del derecho que ostentaban, excepto por la modalidad del Cepreval y Selección General I y II.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

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

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Admisión

Pago por derecho de tramitación

Para Colegio Nacional  
Monto - S/ 300.00

Para Colegio Particular  
Monto - S/ 400.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. COLEGIO NACIONAL:

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

• Transacción 9135 código N° 42

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

• Código 105

2. COLEGIO PARTICULAR:

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

• Transacción 9135 código N° 43

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

• Código 106

Pagalo:

1. Ingresa a la pagina 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 ó 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 HERMILO VALDIZÁN"

**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**

UNIDAD DE ADMISIÓN : Sede Central

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

UNIDAD DE ADMISIÓN

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Unidad de Admisión • Directo: 062-591084  
Anexo: Unidad de Admisión • Central: 062-591060 / 1003  
Correo: Unidad de Admisión • admision@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
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**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97,98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1,6,7,10,30,31,32,33,34,35,36,37,38,40	Reglamento General de Admisión de Pregrado, Posgrado, Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 02348-2023-UNHEVAL	13/07/2023



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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"MODALIDAD DE ADMISIÓN: EXAMEN DE SELECCIÓN GENERAL I Y II"**

**Código: PA6500CEE8**

**Descripción del procedimiento**

Postulan a esta modalidad los egresados de Educación Básica Regular (EBR) o Educación Básica Alternativa (EBA), quienes rendirán el Examen de Selección General I o II. Al examen de selección general I pueden postular los estudiantes que se encuentran cursando el quinto (5º) año de Educación Básica Regular (EBR) a quienes, en caso de ingresar la Unidad de Admisión validará el ingreso cuando cumplan con los requisitos.

**Requisitos**

- 1.- Pago por derecho de inscripción , debiendo adjuntar copia simple del vóucher siempre que la misma se haya realizado en una entidad distinta a la Unidad de Tesorería de la Unheval
- 2.- Llenado de Formulario de inscripción
- 3.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo.

**Notas:**

**DE LA INSCRIPCIÓN**

- 1.- Para los diversos procesos de admisión, el postulante deberá realizar el pago correspondiente según las tasas establecidas en el TUPA y bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en los ambientes de la Unidad de Admisión o virtual en la página web <https://appadmisión.unheval.edu.pe/> (antes del proceso de admisión regularizar la huella y fotografía de manera presencial, para validar su inscripción) según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 2.- Al inscribirse mediante el formulario de inscripción el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión.
- 3.- La Unheval, con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica, y se garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N°. 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 4.- El periodo de inscripciones se realiza en estricto cumplimiento del cronograma establecido
- 5.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la Unheval no haya ejecutado el examen de admisión programado.
- 6.- Los interesados que deseen participar en el proceso de selección general, quinto preferencial y Cepreval, que no cuenten con los requisitos necesarios, pueden hacerlo en condición de participante libre. Si la puntuación que alcanza es favorable, no genera ningún derecho para su ingreso a la universidad. Tienen condición de postulante libre los alumnos del nivel secundario (1º a 5º año) y los egresados de EBR con un año de antigüedad.

**Formularios**

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

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

**Canales de atención**

Atención Presencial: UNIDAD DE ADMISIÓN

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Para Carreras Profesionales de Medicina Humana, Ciencias Administrativas, Ingeniería Civil, Ciencias Contables, Derecho y Ciencias Políticas/Colegio Nacional  
Monto - S/ 350.00

Para Carreras Profesionales de Medicina Humana, Ciencias Administrativas, Ingeniería Civil, Ciencias Contables, Derecho y Ciencias Políticas/Colegio Particular  
Monto - S/ 400.00

Para Otras Carreras/Colegio Nacional  
Monto - S/ 280.00

Para Otras Carreras/Colegio Particular  
Monto - S/ 330.00

Postulantes Libres  
Monto - S/ 100.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. PARA CARRERAS PROFESIONALES DE MEDICINA HUMANA, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, INGENIERÍA CIVIL, CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS/COLEGIO NACIONAL:

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

• Transacción 9135 código N° 40

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

• Código 103

2. PARA CARRERAS PROFESIONALES DE MEDICINA HUMANA, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, INGENIERÍA CIVIL, CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS/COLEGIO PARTICULAR:

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

• Transacción 9135 código N° 41

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

• Código 104

3. OTRAS CARRERAS/COLEGIO NACIONAL:

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

• Transacción 9135 código N° 38

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

• Código 101

4. OTRAS CARRERAS/COLEGIO PARTICULAR:

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

• Transacción 9135 código N° 39

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

• Código 102

5. PARA POSTULANTES LIBRES:

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

• Transacción 9135 código N° 58

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

• Código 12

Pagalo:

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

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

3. Realizar 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 ó 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**

UNIDAD DE ADMISIÓN : Sede Central

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

UNIDAD DE ADMISIÓN

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Unidad de Admisión • Directo: 062-591084  
Anexo: Unidad de Admisión • Central: 062-591060 / 1003  
Correo: Unidad de Admisión • admision@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN - UNIDAD DE ADMISIÓN	VICERRECTOR ACADÉMICO - VICERRECTORADO ACADÉMICO
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
97,98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1,6,7,9,30,31,32,33,34,35,36,37,38,41	Reglamento General de Admisión de Pregrado, Posgrado, Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL	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

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: TRASLADO INTERNO"

Código: PA650040B9

Descripción del procedimiento

Corresponde a los estudiantes con matrícula vigente en la Unheval, que hayan aprobado por lo menos cuatro (4) periodos lectivos semestrales o dos (2) anuales o 72 créditos. Una vez aceptado su ingreso por traslado interno a la carrera profesional queda automáticamente suspendido el ingreso y los derechos adquiridos como estudiante en la carrera profesional de origen.

Requisitos

- 1.- Ser alumno de la UNHEVAL
- 2.- Pago por derecho de inscripción , debiendo adjuntar copia simple del vóucher siempre que la misma se haya realizado en una entidad distinta a la Unidad de Tesorería de la UNHEVAL.
- 3.- Llenado del formulario de inscripción.
- 4.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo y otras, según la modalidad a la que postula. Asi mismo portar DNI y demas documentos exigidos por cada modalidad.
- 5.- Declaración jurada de haber aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales, dos (2) ciclos anuales o 72 créditos; la universidad verificará la información en el sistema académico.
- 6.- Declaración jurada de no haber sido sancionado por medida disciplinaria por el Consejo de Facultad.

Notas:

DE LA INSCRIPCIÓN

- 1.- Para los diversos procesos de admisión, el postulante deberá realizar el pago correspondiente según las tasas establecidas en el TUPA y bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en la los ambientes de la Unidad de Admisión o virtual en la página web <https://appadmision.unheval.edu.pe/> (antes del proceso de admisión regularizar la huella y fotografía de manera presencial, para validar su inscripción) según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 2.- Al inscribirse mediante el formulario de inscripción el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión.
- 3.- La UNHEVAL, con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica, y se garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N°. 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 4.- El periodo de inscripciones se realiza en estricto cumplimiento del cronograma establecido.
- 5.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la Unheval no haya ejecutado el examen de admisión programado.
- 6.- Los estudiantes que hayan ingresado a la Unheval por la modalidad de traslados externos nacionales e internacionales, graduados y titulados y traslado interno, no podrán volver a postular por la misma modalidad.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

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

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE ADMISIÓN

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Monto - S/ 400.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):  
• Transacción 9135 código N° 52
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
• Código 115

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**

UNIDAD DE ADMISIÓN : Sede Central

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

UNIDAD DE ADMISIÓN

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Unidad de Admisión • Directo: 062-591084  
Anexo: Unidad de Admisión • Central: 062-591060 / 1003  
Correo: Unidad de Admisión • [admission@unheval.edu.pe](mailto:admission@unheval.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISION - 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**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1,6,7,17,30,31,32,33,34,35,36,37,38,40	Reglamento General de Admisión de Pregrado, Posgrado, Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 02348-2023-UNHEVAL	13/07/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: VÍCTIMAS DEL TERRORISMO (LEY N.º 27277) Y PLAN INTEGRAL DE REPARACIONES - PIR (LEY N.º 28592), Decreto Supremo N.º 015-2006-JUS."

Código: PA65002413

Descripción del procedimiento

Están considerados dentro de esta modalidad los egresados de Educación Básica Regular (EBR) o Educación Básica Alternativa (EBA), y que han sido acreditados como víctimas de terrorismo según Decreto Supremo N.º 051-88-PCM (artículo 70) o Víctima calificada del Plan Integral de Reparaciones (PIR) con acreditación en el Registro Único de Víctimas (R.U.V). Asimismo, este beneficio alcanza al hijo, nieto que ha recibido la transferencia del beneficio en educación; estos son reconocidos con el Certificado de Acreditación del Registro Especial de Beneficiarios de Reparaciones en Educación - REBRED y los hijos producto de violación sexual de una víctima de violación sexual. El postulante deberá rendir el examen de admisión correspondiente a esta modalidad, obtener el puntaje mínimo y alcanzar una vacante.

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de inscripción, debiendo adjuntar copia simple del vócher siempre que la misma se haya realizado en una entidad distinta a la Unidad de Tesorería de la Unheval
- 2.- Llenado de Formulario de inscripción
- 3.- Declaración jurada de estar inscrito en el Registro Único de Víctimas R.U.V., Registro Especial de Beneficiarios de Reparaciones en Educación - REBRED o en el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social MINDES que lo acredite como tal.
- 4.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo y otras, según la modalidad a la que postula. Así mismo portar DNI y demás documentos exigidos por cada modalidad.

Notas:

DE LA INSCRIPCIÓN

- 1.- Para los diversos procesos de admisión, el postulante deberá realizar el pago correspondiente según las tasas establecidas en el TUPA y bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en los ambientes de la Unidad de Admisión o virtual en la página web <https://appadmision.unheval.edu.pe/> (antes del proceso de admisión regularizar la huella y fotografía de manera presencial, para validar su inscripción) según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 2.- Al inscribirse mediante el formulario de inscripción el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión.
- 3.- La Unheval, con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica, y se garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 4.- El periodo de inscripciones se realiza en estricto cumplimiento del cronograma establecido.
- 5.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la Unheval no haya ejecutado el examen de admisión programado.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

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

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE ADMISIÓN

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

UNIDAD DE ADMISIÓN : Sede Central



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Unidad de Admisión • Directo: 062-591084  
Anexo: Unidad de Admisión • Central: 062-591060 / 1003  
Correo: Unidad de Admisión • admision@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISION - 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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1,6,7,10,30,31,32,33,34,35,36,37,38,40	Reglamento General de Admisión de Pregrado, Posgrado, Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 02348-2023-UNHEVAL	13/07/2023





Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: PERSONAS CON DISCAPACIDAD (LEY UNIVERSITARIA Art. 98º ítem 98.6; (LEY N.º 29973)."

Código: PA6500B929

Descripción del procedimiento

El postulante por esta modalidad debe ser egresado de Educación Básica Regular (EBR) o Educación Básica Alternativa (EBA) y deberá presentar el Carné de Inscripción al Registro. Este documento tendrá carácter oficial y acreditará que la persona se encuentra inscrita en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad- CONADIS (Resolución de Presidencia N° 015-2021-CONADIS/PRE)

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de inscripción, debiendo adjuntar copia simple del vóucher siempre que la misma se haya realizado en una entidad distinta a la Unidad de Tesorería de la Unheval.
- 2.- Llenado de Formulario de inscripción.
- 3.- Declaración jurada de estar inscrito en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad (Conadis).
- 4.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo y otras, según la modalidad a la que postula. Así mismo portar DNI y demás documentos exigidos por cada modalidad.

Notas:

- 1.- Para los diversos procesos de admisión, el postulante deberá realizar el pago correspondiente según las tasas establecidas en el TUPA y bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en los ambientes de la Unidad de Admisión o virtual en la página web <https://appadmision.unheval.edu.pe/> (antes del proceso de admisión regularizar la huella y fotografía de manera presencial, para validar su inscripción) según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 2.- Al inscribirse mediante el formulario de inscripción el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión.
- 3.- La Unheval, con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica, y se garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 4.- El periodo de inscripciones se realiza en estricto cumplimiento del cronograma establecido.
- 5.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la Unheval no haya ejecutado el examen de admisión programado.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN.

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

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE ADMISIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):  
• Transacción 9135 código N° 47
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
• Código 110

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.
2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" 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 vóucher 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

Calificación del procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

2 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**

UNIDAD DE ADMISIÓN : Sede Central

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

UNIDAD DE ADMISIÓN

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Unidad de Admisión • Directo: 062-591084  
Anexo: Unidad de Admisión • Central: 062-591060 / 1003  
Correo: Unidad de Admisión • admision@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISION - 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**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1,6,7,14,30,31,32,33,34,35,36,37,38,40	Reglamento General de Admisión de Pregrado, Posgrado, Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 02348-2023-UNHEVAL	13/07/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: GRADUADOS O TITULADOS"

Código: PA650025D5

Descripción del procedimiento

Corresponde a los graduados o titulados en una universidad peruana o extranjera. También podrán postular los titulados en los centros de nivel superior señalados por la Ley Universitaria (Tercera disposición complementaria de la Ley Universitaria artículo 71).

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de inscripción , debiendo adjuntar copia simple del vóucher siempre que la misma se haya realizado en una entidad distinta a la Unidad de Tesorería de la UNHEVAL.
- 2.- Llenado de Formulario de inscripción.
- 3.- Declaración jurada de contar con su grado académico de bachiller o título profesional otorgado por una universidad, en caso de que los mismos no se encuentren inscritos en el Registro de Graduados o Titulados de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- 4.- Los postulantes graduados o titulados en el extranjero presentarán declaración jurada que su grado académico o título profesional se encuentra revalidado o reconocido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- 5.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo y otras, según la modalidad a la que postula. Así mismo portar DNI y demas documentos exigidos por cada modalidad.

Notas:

DE LA INSCRIPCIÓN

- 1.- Para los diversos procesos de admisión, el postulante deberá realizar el pago correspondiente según las tasas establecidas en el TUPA y bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en los ambientes de la Unidad de Admisión o virtual en la página web <https://appadmision.unheval.edu.pe/> (antes del proceso de admisión regularizar la huella y fotografía de manera presencial, para validar su inscripción) según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 2.- Al inscribirse mediante el formulario de inscripción el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión.
- 3.- La UNHEVAL, con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica, y se garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N°. 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 4.- El periodo de inscripciones se realiza en estricto cumplimiento del cronograma establecido.
- 5.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la Unheval no haya ejecutado el examen de admisión programado.
- 6.- Los estudiantes que hayan ingresado a la Unheval por la modalidad de traslados externos nacionales e internacionales, graduados y titulados y traslado interno, no podrán volver a postular por la misma modalidad.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

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

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE ADMISIÓN

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Monto - S/ 850.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

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

• Transacción 9135 código N° 46

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

• Código 109

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 vócher 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**

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**

UNIDAD DE ADMISIÓN : Sede Central

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

UNIDAD DE ADMISIÓN

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Unidad de Admisión • Directo: 062-591084  
Anexo: Unidad de Admisión • Central: 062-591060 / 1003  
Correo: Unidad de Admisión • [admisio@unheval.edu.pe](mailto:admisio@unheval.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISION - 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**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1,6,7,15,30,31,32,33,34,35,36,37,38,40.	Reglamento General de Admisión de Pregrado, Posgrado, Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 02348-2023-UNHEVAL	13/07/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: TRASLADO EXTERNO NACIONAL E INTERNACIONAL"

Código: PA6500EE2E

Descripción del procedimiento

Pueden postular por esta modalidad los estudiantes de universidades públicas o privadas del país o del extranjero que hayan aprobado por lo menos cuatro (4) períodos lectivos semestrales o dos (2) anuales de acuerdo con su plan de estudios o setenta y dos (72) créditos en la universidad de origen.

Requisitos

- 1.- Ser estudiantes de otras universidades del país o del extranjero, que hayan aprobado por lo menos 4 periodos lectivos semestrales o 2 anuales de acuerdo con su plan de estudios o setenta y dos (72) créditos en la universidad de origen.
- 2.- Pago por derecho de inscripción, debiendo adjuntar copia simple del vóucher siempre que la misma se haya realizado en una entidad distinta a la Unidad de Tesorería de la UNHEVAL.
- 3.- Llenado del formulario de inscripción.
- 4.- Declaración jurada de veracidad de información registrada y no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología de terrorismo.

POSTULANTES DE TRASLADO EXTERNO DE UNIVERSIDADES NACIONALES

- 5.- Declaración jurada de tener calificaciones aprobatorias de un mínimo de cuatro semestres, dos ciclos anuales o 72 créditos.
- 6.- Declaración jurada de no haber sido sancionado por medida disciplinaria en la universidad de origen.

POSTULANTES DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS

- 7.- Declaración jurada de tener calificación aprobatoria de un mínimo de cuatro semestres, dos ciclos anuales o 72 créditos.
- 8.- Declaración jurada de no haber sido sancionado por medida disciplinaria en la universidad de origen.

Notas:

DE LA INSCRIPCIÓN

- 1.- Para los diversos procesos de admisión, el postulante deberá realizar el pago correspondiente según las tasas establecidas en el TUPA y bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en la los ambientes de la Unidad de Admisión o virtual en la página web <https://appadmision.unheval.edu.pe/> (antes del proceso de admisión regularizar la huella y fotografía de manera presencial, para validar su inscripción) según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 2.- Al inscribirse mediante el formulario de inscripción el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión.
- 3.- La Unheval, con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica, y se garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 4.- El periodo de inscripciones se realiza en estricto cumplimiento del cronograma establecido.
- 5.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la Unheval no haya ejecutado el examen de admisión programado.
- 6.- Los estudiantes que hayan ingresado a la Unheval por la modalidad de traslados externos nacionales e internacionales, graduados y titulados y traslado interno, no podrán volver a postular por la misma modalidad.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

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

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE ADMISIÓN

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Traslado externo nacional/Universidad Pública  
Monto - S/ 500.00

Traslado externo nacional/Universidad Privada  
Monto - S/ 800.00

Traslado externo internacional/Universidad Pública  
Monto - S/ 500.00

Traslado externo internacional/Universidad Privada  
Monto - S/ 800.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1.DE UNIVERSIDAD PÚBLICA:

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

•Transacción 9135 código N° 53

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

•Código 116

2.DE UNIVERSIDAD PRIVADA:

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

•Transacción 9135 código N° 54

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

•Código 117

3.DE UNIVERSIDAD EXTRANJERA:

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

•Transacción 9135 código N° 56

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

•Código 119

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 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**

UNIDAD DE ADMISIÓN : Sede Central

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

UNIDAD DE ADMISIÓN

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Unidad de Admisión • Directo: 062-591084  
Anexo: Unidad de Admisión • Central: 062-591060 / 1003  
Correo: Unidad de Admisión • [admisión@unheval.edu.pe](mailto:admisión@unheval.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
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**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1,6,7,16,30,31,32,33,34,35,36,37,38,40	Reglamento General de Admisión de Pregrado, Posgrado, Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 02348-2023-UNHEVAL	13/07/2023





Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: CENTRO PREUNIVERSITARIO UNHEVAL"

Código: PA650012E6

Descripción del procedimiento

Para ser postulante por esta modalidad debe inscribirse como alumno regular al Centro Preuniversitario Valdizano.

Requisitos

1.- Pago por derecho de inscripción, debiendo adjuntar copia simple del vóucher siempre que la misma se haya realizado en una entidad distinta a la Unidad de Tesorería de la Unheval.

Notas:

- 1.- Los postulantes por esta modalidad debe inscribirse como alumno regular en el Centro Preuniversitario Valdizano.
- 2.- Los postulantes que alcanzaron vacante a una Carrera Profesional por el Cepreval y que deseen postular a otra carrera. Podrán hacerlo inscribiéndose en el examen general y/o modalidades en caso de corresponder.
- 3.- Los interesados que deseen participar en el proceso de selección general, quinto preferencial y Cepreval, que no cuenten con los requisitos necesarios, pueden hacerlo en condición de participante libre. Si la puntuación que alcanza es favorable, no genera ningún derecho para su ingreso a la universidad. Tienen condición de postulante libre los alumnos del nivel secundario (1° a 5° año) y los egresados de EBR con un año de antigüedad.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

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

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Admisión

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

CEPREVAL A y B/Carreras Profesionales de Medicina Humana, Ciencias Administrativas, Ingeniería Civil, Ciencias Contables, Derecho y Ciencias Políticas/Colegio Nacional  
Monto - S/ 350.00

CEPREVAL A y B/Carreras Profesionales de Medicina Humana, Ciencias Administrativas, Ingeniería Civil, Ciencias Contables, Derecho y Ciencias Políticas/Colegio Particular  
Monto - S/ 400.00

CEPREVAL A y B/Otras Carreras/Colegio Nacional  
Monto - S/ 280.00

CEPREVAL A y B/Otras Carreras/Colegio Particular  
Monto - S/ 330.00

CEPREVAL PREFERENCIAL Y C/Carreras Profesionales de Medicina Humana, Ciencias Administrativas, Ingeniería Civil, Ciencias Contables, Derecho y Ciencias Políticas/Colegio Nacional  
Monto - S/ 350.00

CEPREVAL PREFERENCIAL Y C/Carreras Profesionales de Medicina Humana, Ciencias Administrativas, Ingeniería Civil, Ciencias Contables, Derecho y Ciencias Políticas/Colegio Particular  
Monto - S/ 400.00

CEPREVAL PREFERENCIAL Y C/Otras Carreras/Colegio Nacional  
Monto - S/ 280.00

CEPREVAL PREFERENCIAL Y C/Otras Carreras/Colegio Particular  
Monto - S/ 330.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. CEPREVAL A Y B/CARRERAS PROFESIONALES DE MEDICINA HUMANA, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, INGENIERÍA CIVIL, CIENCIAS CONTABLES, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS /COLEGIO NACIONAL:

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

•Código 286

2. CEPREVAL A Y B/CARRERAS PROFESIONALES DE MEDICINA HUMANA, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, INGENIERÍA CIVIL, CIENCIAS CONTABLES, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS /COLEGIO PARTICULAR:

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

•Código 286

3. CEPREVAL A Y B/OTRAS CARRERAS/COLEGIO NACIONAL:

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

•Transacción 9135 código N° 38

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

•Código 101

4. CEPREVAL A Y B/OTRAS CARRERAS/COLEGIO PARTICULAR:

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

•Transacción 9135 código N° 39

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

•Código 102

5. CEPREVAL PREFERENCIAL Y C/ CARRERAS PROFESIONALES DE MEDICINA HUMANA, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, INGENIERÍA CIVIL, CIENCIAS CONTABLES, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS /COLEGIO NACIONAL

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

•Transacción 9135 código N° 38

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

•Código 101

6. CEPREVAL PREFERENCIAL Y C/ CARRERAS PROFESIONALES DE MEDICINA HUMANA, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, INGENIERÍA CIVIL, CIENCIAS CONTABLES, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS /COLEGIO PARTICULAR:

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

•Transacción 9135 código N° 39

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

•Código 102

7. CEPREVAL PREFERENCIAL Y C/OTRAS CARRERAS/COLEGIO NACIONAL:

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

•Transacción 9135 código N° 38

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

•Código 101

8. CEPREVAL PREFERENCIAL Y C/OTRAS CARRERAS/COLEGIO PARTICULAR:

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

•Transacción 9135 código N° 39

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

•Código 102

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 ó 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**

UNIDAD DE ADMISIÓN : 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 ADMISIÓN

Teléfono: Unidad de Admisión • Directo: 062-591084  
Anexo: Unidad de Admisión • Central: 062-591060 / 1003  
Correo: Unidad de Admisión • admision@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISION - 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**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1,6,7,11,12,30,31,32,33,34,35,36,37,38,40	Reglamento General de Admisión de Pregrado, Posgrado, Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 02348-2023-UNHEVAL	13/07/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS "

Código: PA650023B0

Descripción del procedimiento

Esta modalidad de admisión está dirigida para el personal de las Fuerzas Armadas, licenciados, que hayan concluido sus estudios secundarios, debidamente acreditados en el sistema de las diferentes Fuerzas Armadas. El postulante deberá rendir el examen de admisión correspondiente a esta modalidad, obtener el puntaje mínimo y alcanzar una vacante.

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de inscripción , debiendo adjuntar copia simple del vóucher siempre que la misma se haya realizado en una entidad distinta a la Unidad de Tesorería de la UNHEVAL.
- 2.- Llenado de Formulario de inscripción
- 3.- Declaración jurada de ser licenciado de las Fuerzas Armadas y de haber concluido los estudios secundarios.
- 4.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo y otras, según la modalidad a la que postula. Así mismo portar DNI y demás documentos exigidos por cada modalidad.

Notas:

- 1.- Para los diversos procesos de admisión, el postulante deberá realizar el pago correspondiente según las tasas establecidas en el TUPA y bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en los ambientes de la Unidad de Admisión o virtual en la página web <https://appadmision.unheval.edu.pe/> (antes del proceso de admisión regularizar la huella y fotografía de manera presencial, para validar su inscripción) según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 2.- Al inscribirse mediante el formulario de inscripción el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión.
- 3.- La Unheval, con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica, y se garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 4.- El periodo de inscripciones se realiza en estricto cumplimiento del cronograma establecido.
- 5.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la Unheval no haya ejecutado el examen de admisión programado.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

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

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE ADMISIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):  
• Transacción 9135 código N° 49
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
• Código 112

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 ó 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"

2 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**

UNIDAD DE ADMISIÓN : Sede Central

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

UNIDAD DE ADMISIÓN

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Unidad de Admisión • Directo: 062-591084  
Anexo: Unidad de Admisión • Central: 062-591060 / 1003  
Correo: Unidad de Admisión • admision@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
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**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1,6,7,19,30,31,32,33,34,35,36,37,38,40	Reglamento General de Admisión de Pregrado, Posgrado, Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 02348-2023-UNHEVAL	13/07/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: EGRESADOS DEL COLEGIO DE ALTO RENDIMIENTO (COAR)"

Código: PA6500AB1F

Descripción del procedimiento

La admisión por esta modalidad podrá ser solicitada por los estudiantes que hayan culminado sus estudios en el Colegio de Alto Rendimiento (COAR) de la Región Huánuco.

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de inscripción , debiendo adjuntar copia simple del vóucher siempre que la misma se haya realizado en una entidad distinta a la Unidad de Tesorería de la UNHEVAL.
- 2.- Llenado de Formulario de inscripción
- 3.- Declaración jurada de haber culminado los estudios en el Colegio de Alto Rendimiento.
- 4.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo y otras, según la modalidad a la que postula. Así mismo portar DNI y demás documentos exigidos por cada modalidad

Notas:

DE LA INSCRIPCIÓN

- 1.- Para los diversos procesos de admisión, el postulante deberá realizar el pago correspondiente según las tasas establecidas en el TUPA y bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en los ambientes de la Unidad de Admisión o virtual en la página web <https://appadmision.unheval.edu.pe/> (antes del proceso de admisión regularizar la huella y fotografía de manera presencial, para validar su inscripción) según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 2.- Al inscribirse mediante el formulario de inscripción el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión.
- 3.- La Unheval, con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica, y se garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N°. 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 4.- El periodo de inscripciones se realiza en estricto cumplimiento del cronograma establecido.
- 5.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la Unheval no haya ejecutado el examen de admisión programado.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

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

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE ADMISIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
  - Transacción 9135 código N° 57
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
  - Código 120

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 ó 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"

2 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**

UNIDAD DE ADMISIÓN : Sede Central

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

UNIDAD DE ADMISIÓN

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Unidad de Admisión • Directo: 062-591084  
Anexo: Unidad de Admisión • Central: 062-591060 / 1003  
Correo: Unidad de Admisión • admision@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
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**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1,6,7,20,30,31,32,33,34,35,36,37,38,40	Reglamento General de Admisión de Pregrado, Posgrado, Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 02348-2023-UNHEVAL	13/07/2023





Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: EGRESADOS DEL COLEGIO NACIONAL DE APLICACIÓN DE LA UNHEVAL"

Código: PA650097DD

Descripción del procedimiento

Postulan por esta modalidad los estudiantes que culminaron sus estudios secundarios en el Colegio Nacional de Aplicación de la UNHEVAL (que hayan estudiado mínimamente cuarto y quinto año de secundaria). Pueden postular los egresados de los tres (3) últimos años anteriores al proceso de admisión al que postulan.

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de inscripción , debiendo adjuntar copia simple del vóucher siempre que la misma se haya realizado en una entidad distinta a la Unidad de Tesorería de la UNHEVAL.
- 2.- Llenado de Formulario de inscripción.
- 3.- Declaración jurada de haber culminado en el Colegio Nacional de Aplicación con una antigüedad máxima de tres (3) años anteriores al proceso de selección; haber estudiado el cuarto y quinto año de estudios en el Colegio Nacional de Aplicación UNHEVAL.
- 4.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo y otras, según la modalidad a la que postula. Así mismo portar DNI y demas documentos exigidos por cada modalidad

Notas:

DE LA INSCRIPCIÓN

- 1.- Para los diversos procesos de admisión, el postulante deberá realizar el pago correspondiente según las tasas establecidas en el TUPA y bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en los ambientes de la Unidad de Admisión o virtual en la página web <https://appadmision.unheval.edu.pe/> (antes del proceso de admisión regularizar la huella y fotografía de manera presencial, para validar su inscripción) según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 2.- Al inscribirse mediante el formulario de inscripción el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión.
- 3.- La UNHEVAL, con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica, y se garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N°. 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 4.- El periodo de inscripciones se realiza en estricto cumplimiento del cronograma establecido.
- 5.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la Unheval no haya ejecutado el examen de admisión programado.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCION

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

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE ADMISIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
  - Transacción 9135 código N° 51
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
  - Código 114

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.



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

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

UNIDAD DE ADMISIÓN : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Unidad de Admisión • Directo: 062-591084  
Anexo: Unidad de Admisión • Central: 062-591060 / 1003  
Correo: Unidad de Admisión • admision@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISION - 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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1,6,7,21,30,31,32,33,34,35,36,37,38,40	Reglamento General de Admisión de Pregrado, Posgrado, Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 02348-2023-UNHEVAL	13/07/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: EGRESADOS DE LA I.E. MARINO ADRIÁN MEZA ROSALES"

Código: PA6500078D

Descripción del procedimiento

Postulan por esta modalidad los estudiantes que culminaron sus estudios secundarios en la Institución Educativa Agropecuaria Marino Adrián Meza Rosales (que hayan estudiado mínimamente cuarto y quinto año de secundaria). Pueden postular los egresados de los tres (3) últimos años anteriores al proceso de admisión al que postulan. Esta modalidad es únicamente para las carreras profesionales de Ingeniería Agronómica, Medicina Veterinaria e Ingeniería Agroindustrial.

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de inscripción , debiendo adjuntar copia simple del vóucher siempre que la misma se haya realizado en una entidad distinta a la Unidad de Tesorería de la UNHEVAL.
- 2.- Llenado de Formulario de inscripción.
- 3.- Declaración jurada de haber culminado en la Institución Educativa Agropecuaria Marino Adrián Meza Rosales con una antigüedad máxima de tres (3) años anteriores al proceso de selección; haber estudiado el cuarto y quinto año de estudios en la Institución Educativa Agropecuaria Marino Adrián Meza Rosales.
- 4.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo y otras, según la modalidad a la que postula. Así mismo portar DNI y demás documentos exigidos por cada modalidad.

Notas:

DE LA INSCRIPCIÓN

- 1.- Para los diversos procesos de admisión, el postulante deberá realizar el pago correspondiente según las tasas establecidas en el TUPA y bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en los ambientes de la Unidad de Admisión o virtual en la página web <https://appadmision.unheval.edu.pe/> (antes del proceso de admisión regularizar la huella y fotografía de manera presencial, para validar su inscripción) según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 2.- Al inscribirse mediante el formulario de inscripción el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión.
- 3.- La UNHEVAL, con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica, y se garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N°. 29733, Ley de Protección de Datos Personales
- 4.- El periodo de inscripciones se realiza en estricto cumplimiento del cronograma establecido.
- 5.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la UNHEVAL no haya ejecutado el examen de admisión programado.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCION

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

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE ADMISIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
  - Transacción 9135 código N° 51
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
  - Código 114

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.



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

**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**

UNIDAD DE ADMISIÓN : Sede Central

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

UNIDAD DE ADMISIÓN

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Unidad de Admisión • Directo: 062-591084  
Anexo: Unidad de Admisión • Central: 062-591060 / 1003  
Correo: Unidad de Admisión • admision@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
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**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1,6,7,22,30,31,32,33,34,35,36,37,38,40	Reglamento General de Admisión de Pregrado, Posgrado, Segundas Especialidades 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

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: DEPORTISTAS DESTACADO"

Código: PA6500C0D5

Descripción del procedimiento

El deportista calificado de alto nivel (DECAN) debe ser egresado de Educación Básica Regular (EBR) o Educación Básica Alternativa (EBA), pertenecer a un club deportivo reconocido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD) o Federaciones departamentales.

Requisitos

1.- Pago por derecho de inscripción , debiendo adjuntar copia simple del vóucher siempre que la misma se haya realizado en una entidad distinta a la Unidad de Tesorería de la Unheval

2.- Llenado de Formulario de inscripción

3.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo y otras, según la modalidad a la que postula. Así mismo portar DNI y demas documentos exigidos por cada modalidad

4.- Dar el examen médico, psicológico y haber sido declarado apto.

DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL (DECAN)

5.- Declaración Jurada de estar acreditado como deportista calificado de alto nivel afiliado y reconocido por el Instituto Peruano de Deporte o Federación departamental, haber representado al país en eventos internacionales oficiales, con dos (2) años de antigüedad.

6.- Declaración jurada del deportista de nivel escolar en el que declara de haber obtenido resultados internacionales.

7.- Declaración jurada de contar con su Carta pase vigente (solo para los postulantes a la disciplina de futbol).

8.- Declaración jurada de no haber sido sancionado por falta grave o actitudes antideportivas por el tribunal o Comisión de Justicia.

DEPORTISTA CALIFICADO (DC)

9.- Declaración Jurada de haber obtenido resultados a nivel regional, macrorregional o nacional (1°, 2° y 3° puesto) con dos (2) años de antigüedad, reconocido por el Ministerio de Educación (Dirección Regional de educación).

10.- Declaración jurada de contar con su carta pase vigente (solo para los postulantes a la disciplina de futbol).

11.- Declaración jurada de no haber sido sancionado por falta grave o actitudes antideportivas por el tribunal o Comisión de Justicia.

DEPORTISTA DEL CLUB UNHEVAL

12.- Declaración Jurada de pertenecer al Club Unheval con representación mínima de un año de antigüedad y estar reconocido por la Federación Departamental de Huánuco.

13.- Declaración jurada de contar con su Carta pase vigente (solo para los postulantes a la disciplina de futbol).

14.- Declaración jurada de no haber sido sancionado por falta grave o actitudes antideportivas por el tribunal o Comisión de Justicia.

Notas:

1.- El deportista calificado de alto nivel (DECAN) debe ser egresado de Educación Básica Regular (EBR) o Educación Básica Alternativa (EBA), pertenecer a un club deportivo reconocido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD) o Federaciones departamentales.

1.1. Ser deportista en actividad y mantener resultados deportivos.

1.2. Considerarse la participación por clasificación o ranking nacional, internacional.

1.3. Para ser considerado deportista calificado de alto nivel debe demostrar haber participado en competencias internacionales y obtenido el 1er, 2do o 3er puesto, con dos (2) años de antigüedad

1.4. Los deportistas de las categorías promocionales y la categoría Máster no están considerados como Deportistas Calificados de Alto Nivel.

1.5. Los deportistas de nivel escolar que obtengan resultados internacionales se les considerará como calificados de alto nivel en su categoría para efectos de ingreso a los centros de estudios superiores, para cuyo caso no será necesario contar con el requisito de ser deportista afiliado.

2.- También se considera dentro de la modalidad de deportista calificado de alto nivel a los deportistas paralímpicos que se encuentra inscrito en el registro del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (Conadis). Estar registrado en la base de datos Dirección Nacional del Deporte Afiliado (DINADAF), y su registro de atleta debe ser comprobado en la página web [www.ipd.gob.pe](http://www.ipd.gob.pe). Su resultado deportivo debe haberse realizado oficialmente en el calendario deportivo de la Federación Deportiva Nacional (FDN) o Federación Internacional, Circuito Olímpico y haber sido autorizado por resolución del IPD según sea el caso de su residencia.

3.- El deportista calificados de alto nivel (DECAN), deportista calificado (DC) y deportista del club deportivo UNHEVAL, dan el examen médico, psicológico y al haber sido declarado APTO en un examen médico y psicológico, le permitira dar el examen de aptitud física debiendo obtener un calificativo de 0 a 1000, que representa el 50% para ser promediado con el examen de conocimiento equivalente a otro 50%, siendo la nota final la sumatoria de ambos calificativos de cada evaluación haciendo un total de 100%

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

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



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

**Canales de atención**

Atención Presencial: UNIDAD DE ADMISIÓN

**Pago por derecho de tramitación**

DE COLEGIO NACIONAL  
Monto - S/ 300.00  
  
DE COLEGIO PARTICULAR  
Monto - S/ 400.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. DE COLEGIO NACIONAL

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

• Transacción 9135 código N° 44

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

• Código 107

2. DE COLEGIO PARTICULAR

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

• Transacción 9135 código N° 45

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

• Código 108

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 ó 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**

UNIDAD DE ADMISIÓN : Sede Central

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

UNIDAD DE ADMISIÓN

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Unidad de Admisión • Directo: 062-591084  
Anexo: Unidad de Admisión • Central: 062-591060 / 1003  
Correo: Unidad de Admisión • [admisio@unheval.edu.pe](mailto:admisio@unheval.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
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**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1, 6, 7, 23, 24, 25, 26, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40	Reglamento General de Admisión de Pregrado, Posgrado, Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2348-2023-	13/07/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



			UNHEVAL	
--	--	--	---------	--





Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: EXAMEN PREFERENCIAL "

Código: PA6500510D

Descripción del procedimiento

Los postulantes por esta modalidad deberán estar cursando el 5° año en Educación Básica Regular (EBR) o su equivalente cuando el interesado es estudiante de Educación Básica Alternativa (EBA).

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de inscripción , debiendo adjuntar copia simple del vóucher siempre que la misma se haya realizado en una entidad distinta a la Unidad de Tesorería de la UNHEVAL.
- 2.- Llenado de Formulario de inscripción.
- 3.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo y otras, según la modalidad a la que postula. Así mismo portar DNI y demás documentos exigidos por cada modalidad.

Notas:

DE LA INSCRIPCIÓN

- 1.- Para los diversos procesos de admisión, el postulante deberá realizar el pago correspondiente según las tasas establecidas en el TUPA y bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en la los ambientes de la Unidad de Admisión o virtual en la página web <https://appadmision.unheval.edu.pe/> (antes del proceso de admisión regularizar la huella y fotografía de manera presencial, para validar su inscripción) según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 2.- Al inscribirse mediante el formulario de inscripción el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión.
- 3.- La UNHEVAL, con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica, y se garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N°. 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 4.- El periodo de inscripciones se realiza en estricto cumplimiento del cronograma establecido.
- 5.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la UNHEVAL no haya ejecutado el examen de admisión programado.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

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

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE ADMISIÓN

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Admisión I/Carreras Profesionales de Medicina Humana, Ciencias Administrativas, Ingeniería Civil, Ciencias Contables, Derecho y Ciencias Políticas/Colegio Nacional  
Monto - S/ 250.00

Admisión I/Carreras Profesionales de Medicina Humana, Ciencias Administrativas, Ingeniería Civil, Ciencias Contables, Derecho y Ciencias Políticas/Colegio Particular  
Monto - S/ 300.00

Admisión I/Otras Carreras/Colegio Nacional  
Monto - S/ 200.00

Admisión I/Otras Carreras/Colegio Particular  
Monto - S/ 280.00

Admisión I/Postulantes Libres  
Monto - S/ 100.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1.ADMISIÓN I/CARRERAS PROFESIONALES DE MEDICINA HUMANA, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, INGENIERÍA CIVIL, CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS/COLEGIO NACIONAL:

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

•Transacción 9135 código N° 40

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

•Código 103

2.ADMISIÓN I/CARRERAS PROFESIONALES DE MEDICINA HUMANA, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, INGENIERÍA CIVIL, CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS/COLEGIO PARTICULAR:

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

•Transacción 9135 código N° 41

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

•Código 104

3.ADMISIÓN /OTRAS CARRERAS/COLEGIO NACIONAL:

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

•Transacción 9135 código N° 38

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

•Código 101

4.ADMISIÓN /OTRAS CARRERAS/COLEGIO PARTICULAR:

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

•Transacción 9135 código N° 39

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

•Código 102

5.ADMISIÓN/POSTULANTES LIBRES:

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

•Transacción 9135 código N° 58

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

•Código 121

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**

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**

UNIDAD DE ADMISIÓN : Sede Central

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

UNIDAD DE ADMISIÓN

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Unidad de Admisión • Directo: 062-591084  
Anexo: Unidad de Admisión • Central: 062-591060 / 1003  
Correo: Unidad de Admisión • admision@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1,6,7,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,41	Reglamento General de Admisión de Pregrado, Posgrado, Segundas Especialidades 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

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: HIJOS DE COMUNIDADES CAMPESINAS Y/O NATIVAS DE LA REGIÓN HUÁNUCO "

Código: PA6500E28A

Descripción del procedimiento

Los postulantes por esta modalidad provienen de una comunidad campesina registrada en el padrón de comunidades campesinas de la región Huánuco.

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de inscripción , debiendo adjuntar copia simple del vóucher siempre que la misma se haya realizado en una entidad distinta a la Unidad de Tesorería de la UNHEVAL.
- 2.- Llenado de Formulario de inscripción.
- 3.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo y otras, según la modalidad a la que postula. Así mismo portar DNI y demás documentos exigidos por cada modalidad.
- 4.- Constancia de estar registrado en el padrón de comunidades campesinas o nativas de la región Huánuco.
- 5.- El certificado de estudios o código de SIAGIE debe ser expedido por una institución educativa ubicada en la comunidad campesina o en zonas aledañas en la cual está registrada. En caso de no impartirse educación secundaria en la comunidad campesina de origen, puede presentar certificado de estudios de una institución educativa ubicada en una comunidad campesina aledaña.
- 6.- Documento que acredite que la comunidad campesina está inscrita en el Registro de Comunidades Campesinas en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (Sunarp) o en la Dirección Regional de Agricultura de la Región Huánuco.
- 7.- Documento de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (Sunarp) o Dirección Regional de Agricultura que acredite que la comunidad nativa amazónicas se encuentra en la región Huánuco.
- 8.- Copia del recibo de pago por constancia de ingreso, cuando el pago haya sido realizado en una entidad distinta a la Unidad de Tesorería de la UNHEVAL.

Notas:

DE LA INSCRIPCIÓN

- 1.- Deben haber realizado sus estudios secundarios en instituciones educativas ubicadas en la misma comunidad, en caso de no existir instituciones educativas secundarias en la comunidad campesina o comunidad nativa amazónica de procedencia o podrán haber culminado sus estudios secundarios en una zona aledaña a la de procedencia.
- 2.- La UNHEVAL verificará el registro de la comunidad campesina o nativa amazónica en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) o en la Dirección Regional de Agricultura de la región Huánuco.
- 3.- Para los diversos procesos de admisión, el postulante deberá realizar el pago correspondiente según las tasas establecidas en el TUPA y bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en la los ambientes de la Unidad de Admisión o virtual en la página web <https://appadmision.unheval.edu.pe/> (antes del proceso de admisión regularizar la huella y fotografía de manera presencial, para validar su inscripción) según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 4.- Al inscribirse mediante el formulario de inscripción el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión.
- 5.- La UNHEVAL, con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica, y se garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N°. 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 6.- El periodo de inscripciones se realiza en estricto cumplimiento del cronograma establecido.
- 7.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la UNHEVAL no haya ejecutado el examen de admisión programado.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

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

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE ADMISIÓN

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Monto - S/ 150.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):  
• Transacción 9135 código N° 48
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
• Código 111

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**

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**

UNIDAD DE ADMISIÓN : Sede Central

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

UNIDAD DE ADMISIÓN

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Unidad de Admisión • Directo: 062-591084  
Anexo: Unidad de Admisión • Central: 062-591060 / 1003  
Correo: Unidad de Admisión • [admission@unheval.edu.pe](mailto:admission@unheval.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
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**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1,6,7,28,30,31,32,33,34,35,36,37,38,41	Reglamento General de Admisión de Pregrado, Posgrado, Segundas Especialidades 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

"BECA DE 25% POR POSTULACIÓN DE HERMANO EN EL MISMO PROCESO DE ADMISIÓN"

Código: PA650026CE

Descripción del procedimiento

Cuando un postulante tenga un hermano que también está postulando en el mismo proceso de admisión, se le otorga una beca del 25 % a partir del segundo hermano en el derecho de admisión.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al vicerrector académico.
- 2.- Declaración jurada, precisando que no ha sido beneficiario de una beca igual anteriormente en el proceso de admisión, con los datos personales del hermano que se va a inscribir al proceso de admisión.
- 3.- Partida de nacimiento (en caso de que el beneficiario o el hermano sea menor de edad) o copia legalizada el DNI con lo que acredita su grado de parentesco familiar.

Notas:

DE LA INSCRIPCIÓN

- 1.- Una vez presentada la solicitud, el vicerrector académico derivará los documentos a la Oficina de Asesoría Jurídica, para el informe legal respectivo y posterior emisión de la resolución rectoral correspondiente.
- 2.- La presentación de los documentos estará sujeta a control posterior, y en caso de que se detecte falsedad, se procederá a iniciar las acciones legales y administrativas correspondientes.

Formularios

Formulario Único de Trámite (FUT)

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: Sede central; Av. Universitaria N° 601-607, Pillco Marca

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 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

VICERRECTORADO ACADÉMICO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Secretaría General • Directo: 062-591063  
Anexo: Secretaría General • Central: 062-591060 / 0114  
Correo: Secretaría General • [secretariageneral@unheval.edu.pe](mailto:secretariageneral@unheval.edu.pe)

Instancias de resolución de recursos

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



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

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
75	Reglamento General de Admisión de Pregrado, Posgrado, Segundas Especialidades 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

" BECAS PARA EL PROCESO DE ADMISION PARA FAMILIAS DE BAJOS RECURSOS"

Código: PA65005D2B

Descripción del procedimiento

Becas para familias de bajos recursos económicos, los beneficiarios para tener derecho a esta beca deberán estar inscritos en el Sistema de Focalización de Hogares (Sisfoh), para los que ostenten la categoría de extrema pobreza la beca será el 100% y en el caso de la categoría pobreza será determinado por la autoridad competente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al vicerrector académico.

EN CASO DE ESTAR INSCRITO EN EL SISTEMA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES (SISFOH)

2.- Constancia de inscripción en el Sistema de Focalización de Hogares (Sisfoh).

3.- Declaración jurada precisando que no ha sido beneficiario de una beca igual anteriormente en el proceso de admisión.

EN CASO DE NO ESTAR INSCRITO EN EL SISTEMA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES (SISFOH)

4.- Precisar en su solicitud su dirección exacta y número de celular de contacto.

5.- Declaración jurada precisando que no ha sido beneficiario de una beca igual anteriormente en el proceso de admisión.

6.- Documentos que acrediten su condición de escasos recursos económicos.

7.- Croquis de su domicilio.

Notas:

DE LA INSCRIPCIÓN

1.- EN CASO DE ESTAR INSCRITO EN EL SISTEMA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES (SISFOH) Y CUMPLIR CON LOS REQUISITOS:

El vicerrector académico remitirá la solicitud del peticionante a la Oficina de Asesoría Jurídica, para el informe legal respectivo y posterior emisión de la resolución correspondiente.

2.- EN CASO DE NO ESTAR INSCRITO EN EL SISTEMA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES (SISFOH) Y CUMPLIR LOS REQUISITOS

El vicerrector académico remitirá la solicitud del peticionante a la Dirección de Bienestar Universitario a efectos de que la asistenta social realice el informe socioeconómico correspondiente y una vez recepcionado el informe derivará los documentos a la Oficina de Asesoría Jurídica, para el informe legal respectivo y posterior emisión de la resolución correspondiente.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT)

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: Sede central; Av. Universitaria N° 601-607, Pillco Marca

Pago por derecho de tramitación

BECAS PARA EL PROCESO DE ADMISION PARA FAMILIAS DE BAJOS RECURSOS (EN CASO DE NO ESTAR EN EL SISFOH)  
Gratuito

BECAS PARA EL PROCESO DE ADMISION PARA FAMILIAS DE BAJOS RECURSOS (EN CASO DE ESTAR INSCRITO EN EL SISFOH)  
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 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



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

VICERRECTORADO ACADÉMICO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Secretaría General • Directo: 062-591063  
Anexo: Secretaría General • Central: 062-591060 / 0114  
Correo: Secretaría General • secretariageneral@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	RECTOR - RECTORADO	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
74	Reglamento General de Admisión de Pregrado, Posgrado, Segundas Especialidades 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

"EXONERACION Y BECAS EN EL PROCESO DE ADMISION A LOS HIJOS DE PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE DE LA UNHEVAL"

Código: PA65000D4C

Descripción del procedimiento

Los hijos del personal docente y no docente nombrados y contratados, tendrán derecho a acceder a una beca del 100% del derecho de admisión.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al vicerrector académico,

EN CASO DE QUE LA SOLICITUD SEA PRESENTADA POR EL PERSONAL DOCENTE O NO DOCENTE

2.- Declaración Jurada precisando que su hijo no ha sido acreedor anteriormente de una beca igual al que está solicitando en el proceso de admisión y que es personal docente y no docente nombrado y en el caso de ser personal docente y no docente contratado deberá precisar el periodo de su contratación y que tiene contrato vigente.

EN CASO DE QUE LA SOLICITUD SEA PRESENTADA POR EL HIJO DEL PERSONAL DOCENTE O NO DOCENTE

3.- Declaración jurada precisando que no fue acreedor anteriormente de una beca igual al que está solicitando en el proceso de admisión y que su padre o madre tiene la condición de trabajador nombrado y en caso de que sea contratado deberá precisar el periodo de su contratación y que tiene contrato vigente; en el caso de que hayan fallecido (padre o madre) deberá precisar que falleció en actividad. Una vez presentada la solicitud, el vicerrector académico derivará los documentos a la Oficina de Asesoría Jurídica para el informe legal respectivo y posterior emisión de la resolución de la autoridad competente.

Notas:

DE LA INSCRIPCIÓN

1.- Las becas que se otorgarán por derecho de inscripción al proceso de admisión por cada uno de sus hijos, por una sola vez en los procesos de admisión convocados por la Unheval, de acuerdo con las condiciones que se establecen para cada caso:

- Hijos del personal docente y no docente nombrados en actividad.
- Hijos del personal docente contratado por planillas, que tengan contrato vigente y que hayan laborado como mínimo seis semestres académicos o tres años lectivos de manera continua.
- Hijos del personal no docente por la modalidad del Decreto Legislativo N.º 276 y la modalidad de CAS, que tengan contrato vigente y que vienen laborando más de un año de manera ininterrumpida.
- Hijos del personal docente y no docente que fallecieron en actividad.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT)

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: Sede central; Av. Universitaria N° 601-607, Pillco Marca

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 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

VICERRECTORADO ACADÉMICO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Secretaría General • Directo: 062-591063  
Anexo: Secretaría General • Central: 062-591060 / 0114  
Correo: Secretaría General • [secretariageneral@unheval.edu.pe](mailto:secretariageneral@unheval.edu.pe)



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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	RECTOR - RECTORADO	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>
73	Reglamento General de Admisión de Pregrado, Posgrado, Segundas Especialidades 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

"CAMBIO DE CARRERA PROFESIONAL PARA RENDIR EL EXAMEN DE ADMISIÓN"

Código: PA6500DBCE

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento que permite a los estudiantes que ya se han inscrito previamente en un proceso de admisión solicitar un cambio de carrera antes de rendir el examen de admisión. Este procedimiento implica la presentación de una solicitud formal ante la Unidad de Admisión, donde se verifica que el estudiante cumpla con los requisitos establecidos para el cambio de carrera. Posteriormente, se realiza la actualización en los registros correspondientes, y el estudiante es habilitado para rendir el examen en la nueva carrera solicitada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al jefe de la Unidad de Admisión.

Notas:

1.- Si el postulante después de su inscripción solicita cambio de carrera profesional, en un plazo no mayor a 72 horas, lo hará previo pago por derecho de trámite.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT)

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: Sede central; Av. Universitaria N° 601-607, Pillo Marca

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

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

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

UNIDAD DE ADMISIÓN : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Unidad de Admisión • Directo: 062-591084  
Anexo: Unidad de Admisión • Central: 062-591060 / 1003  
Correo: Unidad de Admisión • [admisión@unheval.edu.pe](mailto:admisión@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 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**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
39	Reglamento General de Admisión de Pregrado, Posgrado, Segundas Especialidades 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

"CONSTANCIA DE INGRESO A LA UNHEVAL"

Código: PA650071F5

Descripción del procedimiento

Este procedimiento es realizado por la Unidad de Admisión con el fin de verificar los documentos que los ingresantes presentan tras la asignación de vacantes. Durante el proceso de inscripción, los postulantes solo entregan declaraciones juradas que deben ser validadas. El objetivo del procedimiento es confirmar que se cumplan los requisitos necesarios para ser considerados como ingresantes de la UNHEVAL, y culmina con la emisión de la constancia de ingreso correspondiente.

Requisitos

REQUISITOS PARA TODOS LOS INGRESANTES

- 1.- Certificado de estudios (de primero a quinto de secundaria) o constancia de logros de aprendizaje con las calificaciones aprobatorias de los cursos de Educación Básica Regular (EBR) o Educación Básica Alternativa (EBA), con nombres y apellidos según DNI.
- 2.- Copia simple del recibo de pago por constancia de ingreso cuando el pago haya sido realizado en una entidad distinta a la Unidad de Tesorería de la UNHEVAL.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE PRIMEROS PUESTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

- 3.- Certificado de estudios del primero al quinto de secundaria o constancia de logros de aprendizaje, que consigne el cómputo general de orden de mérito visado por la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) o Dirección Regional de Educación (DRE) con nombres y apellidos, según DNI.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE CENTRO PREUNIVERSITARIO VALDIZANO

- 4.- Copia simple del recibo de pago efectuado por derecho de admisión (de acuerdo con la carrera profesional y el tipo de colegio de procedencia) y copia simple del recibo de pago por constancia de ingreso, cuando el pago haya sido realizado en una entidad distinta a la Unidad de Tesorería de la UNHEVAL.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE VÍCTIMAS DEL TERRORISMO Y PLAN INTEGRAL DE REPARACIONES

- 5.- Copia simple del reconocimiento mediante la acreditación del Registro Único de Víctimas (RUV) (Ley N.º 28592) o certificado del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), o el certificado de acreditación del Registro Especial de Beneficiarios de Reparaciones en Educación (Rebred) de manera opcional.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

- 6.- Carné de Inscripción al Registro Nacional de la Persona con Discapacidad- CONADIS. Este documento tendrá carácter oficial y acreditará que la persona se encuentra inscrita en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad- CONADIS (Resolución de Presidencia N.º 015-2021-CONADIS/PRE)

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE GRADUADOS O TITULADOS DE UNIVERSIDADES NACIONALES (QUE NO ESTÉ INSCRITO EN EL REGISTRO DE GRADUADOS Y TITULADOS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA)

- 7.- Copia del grado académico de bachiller o título profesional.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE GRADUADOS O TITULADOS DE UNIVERSIDAD EXTRANJERA

- 8.- Copia en formato A4 del grado académico o título profesional revalidado por el Ministerio de Educación del Perú de acuerdo con los requisitos establecidos por la Sunedu o la resolución de revalidación o reconocimiento emitida por la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Sunedu.

REQUISITOS ADICIONALES PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE TRASLADO EXTERNO NACIONAL E INTERNACIONAL (POSTULANTES DE UNIVERSIDADES NACIONALES)

- 9.- Certificado de estudios que acredite que el ingresante ha tenido calificaciones aprobatorias de un mínimo de cuatro semestres, dos ciclos anuales o 72 créditos en su universidad de origen.
- 10.- Copia simple de constancia o certificado de no haber sido sancionado por medida disciplinaria expedido por el decano de la facultad u oficina correspondiente de la universidad de origen.

REQUISITOS ADICIONALES PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE TRASLADO EXTERNO NACIONAL E INTERNACIONAL (POSTULANTES DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS)

- 11.- Certificado de estudios que acredite que el ingresante ha tenido calificaciones aprobatorias de un mínimo de cuatro semestres, dos ciclos anuales o 72 créditos en su universidad de origen, constancia revalido por el Ministerio de Educación.
- 12.- Constancia o certificado de no haber sido sancionado por medida disciplinaria, expedido por el decano de la facultad u oficina correspondiente de la universidad de origen.

REQUISITOS ADICIONALES PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

- 13.- Documento que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.





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

**REQUISITOS ADICIONALES PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL (DECAN).**

- 14.- Carta de presentación vigente del presidente del Instituto Peruano del Deporte o Federación departamental que certifique estar inscrito en el Registro Nacional del Deporte, reconocido como deportista calificado de alto nivel.
- 15.- Constancia de deportista en actividad y mantener resultados deportivos oficiales según el calendario deportivo de la FDN o Federación Internacional, Circuito Olímpico, Deporte Paraolímpico; según sea el caso de su residencia.
- 16.- Compromiso notarial de representar a la UNHEVAL en todas las competencias deportivas de su especialidad en las que la universidad intervenga durante el tiempo que dure su permanencia en la misma, en caso de incumplimiento el ingresante será separado de la UNHEVAL (previo informe de la Dirección de Bienestar Universitario).
- 17.- Los ingresantes en la disciplina de fútbol deberán presentar su carta pase vigente para representar a la UNHEVAL.
- 18.- Constancia de no haber sido sancionado por falta grave o actitudes antideportivas por un tribunal o comisión de justicia.

**REQUISITOS ADICIONALES PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE DEPORTISTA CALIFICADO (DC)**

- 19.- Carta de presentación vigente del Director Regional de Educación que certifique estar reconocido como deportista calificado.
- 20.- Compromiso notarial de representar a la UNHEVAL en todas las competencias deportivas de su especialidad en las que la universidad intervenga durante el tiempo que dure su permanencia en la misma.
- 21.- Los ingresantes en la disciplina de fútbol deberán presentar su carta pase vigente para representar a la UNHEVAL.
- 22.- Constancia de no haber sido sancionado por falta grave o actitudes antideportivas por un tribunal o comisión de justicia.

**REQUISITOS ADICIONALES PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE DEPORTISTA DEL CLUB DEPORTIVO UNHEVAL**

- 23.- Constancia otorgado por la Liga Distrital de fútbol de Huánuco.
- 24.- Compromiso notarial de representar a la UNHEVAL en todas las competencias deportivas de su especialidad en las que la UNHEVAL, intervenga, durante el tiempo que dure su permanencia académica.

**REQUISITOS ADICIONALES PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE BECADO POR LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS DE ALTA COMPETENCIA (PRODAC) EN LAS UNIVERSIDADES PRIVADAS ASOCIATIVAS**

- 25.- Certificado de ser deportista calificado de nivel nacional o internacional, expedido por el Instituto Peruano del Deporte en coordinación con las federaciones nacionales respectivas y el Comité Olímpico Peruano.

**REQUISITOS ADICIONALES PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE HIJOS DE COMUNIDADES CAMPESINAS O NATIVAS DE LA REGIÓN HUÁNUCO**

- 26.- Constancia de estar registrado en el padrón de comunidades campesinas o nativas de la región Huánuco.
- 27.- Certificado de estudios o código de SIAGIE debe ser expedido por una institución educativa ubicada en la comunidad campesina o en zonas aledañas en la cual está registrada. En caso de no impartirse educación secundaria en la comunidad campesina de origen, puede presentar certificado de estudios de una institución educativa ubicada en una comunidad campesina aledaña.
- 28.- Documento que acredite que la comunidad campesina está inscrita en el Registro de Comunidades Campesinas en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (Sunarp) o en la Dirección Regional de Agricultura de la Región Huánuco.
- 29.- Documento de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (Sunarp) o Dirección Regional de Agricultura que acredite que la comunidad nativa amazónicas se encuentra en la región Huánuco.

**Notas:**

**DE LA INSCRIPCIÓN**

- 1.- La única oficina autorizada y responsable de acreditar el ingreso a la universidad es la Unidad de Admisión, mediante el otorgamiento de la respectiva constancia de ingreso, previa verificación de los requisitos establecidos según cada modalidad.
- 2.- Los que alcanzaron vacante rendirán una evaluación complementaria de aptitudes y actitudes.
- 3.- Todo ingresante, previa al recojo de la constancia de ingreso debe ser evaluado en el Centro Médico de la UNHEVAL, identificándose con el documento nacional de identidad (DNI) o carné de extranjería, previa validación del documento.
- 4.- El ingresante a la segunda carrera pierde su gratuidad de enseñanza en la Educación Superior, por lo que deberá abonar el costo por derecho de enseñanza.
- 5.- A los estudiantes de la UNHEVAL que ingresan a otra carrera profesional a través del proceso de admisión modalidad traslado interno y logren alcanzar una vacante, queda automáticamente suspendido el ingreso y los derechos adquiridos como estudiante en la carrera profesional de origen.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Unidad de Admisión

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Monto - S/ 50.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):  
• Transacción 9135 código N° 55
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
• Código 118

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**

1 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**

UNIDAD DE ADMISIÓN : Sede Central

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

UNIDAD DE ADMISIÓN

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Unidad de Admisión • Directo: 062-591084  
Anexo: Unidad de Admisión • Central: 062-591060 / 1003  
Correo: Unidad de Admisión • [admission@unheval.edu.pe](mailto:admission@unheval.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISION - 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**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
61,63,64,65,66	Reglamento General de Admisión de Pregrado, Posgrado, Segundas Especialidades 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

"MATRÍCULA DEL INGRESANTE DE PREGRADO"

Código: PA650077C2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el ingresante luego de validado su ingreso, 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.- Haber ingresado mediante Proceso de Admisión a la UNHEVAL.
- 2.- Inscribirse vía INTRANET de la UNHEVAL en los cursos, módulos y proyectos formativos a llevar.
- 3.- Pago por derecho de matrícula según la tasa educacional vigente.

Notas:

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, reglamentos académicos y administrativos. Comprende :

- 1.- La primera matrícula de los estudiantes ingresantes será realizada vía Intranet UNHEVAL, luego deberá solicitar a la Unidad de Procesos Académicos para recabar su código de estudiante y la contraseña respectiva.
- 2.- La inscripción de cursos según las fechas establecidas en el calendario académico.
- 3.- La matrícula es de responsabilidad exclusiva del estudiante se realiza de manera virtual, de acuerdo con el calendario académico de la universidad.
- 4.- En concordancia a la Ley universitaria, Art.99, inciso 8) son estudiantes regulares los que registran matrícula en un número mínimo de doce (12) créditos por semestre para conservar su condición de estudiante regular, salvo los que están en condiciones de egresar.
- 5.- El pago por derecho de matrícula es único por año lectivo y se realiza de acuerdo con el calendario académico; para garantizar su matrícula el estudiante se registrará de manera formal vía intranet y obtendrá una constancia, único documento válido para algún reclamo. El solo pago de derecho de matrícula no da la condición de matriculado.

Información para estudiantes ingresantes por las modalidades Traslado inteno , traslado externo y modaldiad graduados y titulados:

- 6.- Los estudiantes por traslado externo para matricularse además de haber realizado el pago previo por derecho de matrícula según su situación académica y a lo establecido en los artículos 40° y 41° del presente reglamento, deberán haber realizado el procedimiento de convalidación de cursos:
- 6.1. INGRESANTE MODALIDAD TRASLADO INTERNO: Deberá haber realizado el procedimiento de convalidación de cursos de la Escuela Profesional de procedencia debiendo ser procesado las convalidaciones en la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico.
- 6.2. INGRESANTE MODALIDAD TRASLADO EXTERNO : Deberá haber realizado el procedimiento de convalidación de cursos de la Universidad de procedencia, debiendo ser procesado las convalidaciones en la Unidad de Funcional Registro Central y Archivo Académico.
- 6.3. INGRESANTE MODALIDAD GRADUADOS Y TITULADOS : Deberán haber realizado el procedimiento de convalidación de cursos, debiendo ser procesado las convalidaciones en la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico.

Formularios

INTRANET ESTUDIANTE

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

Canales de atención

Atención Virtual: UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

MATRÍCULA DEL INGRESANTE/COLEGIO NACIONAL  
Monto - S/ 60.00

MATRÍCULA DEL INGRESANTE/COLEGIO PARTICULAR  
Monto - S/ 100.00

MATRÍCULA DEL INGRESANTE SEGUNDA CARRERA  
Monto - S/ 200.00

MATRÍCULA DE INGRESANTE POR TRASLADO INTERNO  
Monto - S/ 100.00

MATRÍCULA DE INGRESANTE POR TRASLADO EXTERNO  
Monto - S/ 150.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. MATRÍCULA DEL INGRESANTE:

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

•Transacción 9135 código N° 91

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

•Código 206

2. MATRÍCULA DEL INGRESANTE/COLEGIO PARTICULAR:

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

•Transacción 9135 código N° 91

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

•Código 206

3. MATRÍCULA DEL INGRESANTE SEGUNDA CARRERA:

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

•Transacción 9135 código N° 93

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

•Código 208

4. MATRÍCULA DE INGRESANTE POR TRASLADO INTERNO:

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

•Transacción 9135 código N° 94

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

•Código 209

5. MATRÍCULA DE INGRESANTE POR TRASLADO EXTERNO:

5.1. Banco de la Nación (ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 95

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

•Código 210

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 vócher 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 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**

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS : Sede Central

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

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos

• Directo: 062-591060

Anexo: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos

• Central: 062-591060 / 0202

Correo: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos:

• asuntosacademicos.dir@unheval.edu.pe

Unidad de Procesos Académicos:

• procesos.academicos@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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
40,41,45,49,50,51	Reglamento General de Estudios y sus modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario Nº 0733-2022-UNHEVAL	07/03/2022



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA ORDINARIA DE PREGRADO"

Código: PA650095F5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el estudiante a partir del segundo año de estudios, 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.- Pago por derecho de matrícula
- 2.- Inscribirse vía INTRANET de la UNHEVAL en los cursos, módulos y proyectos formativos a llevar.

Notas:

- 1.- El estudiante se matricula sin exceder el total de créditos programados para el semestre en que se matricula, se inscribe obligatoriamente en los cursos, módulos o proyectos formativos de semestres anteriores pendientes de aprobar, hasta completar el número de créditos con cursos obligatorios o electivos programadas para el semestre en que se matricula, respetando ineludiblemente los prerrequisitos.
- 2.- Los estudiantes deben matricularse en los cursos, módulos o proyectos formativos cumpliendo con los prerrequisitos exigidos, caso contrario, éstos son anulados de oficio.
- 3.- El estudiante destacado, puede matricularse hasta en 6 créditos adicionales, solo para aquellos estudiantes que tuvieran pendientes cursos en años inferiores y no tengan interferencia horaria.
- 4.- Durante el proceso de matrícula el estudiante contará con la orientación de un docente tutor o consejero designado por el director de la Escuela Profesional avalada con resolución del decano de la Facultad.
- 5.- Los docentes de todos los cursos, módulos o proyectos formativos están obligados a registrar asistencia cada clase e informar al estudiante si figura o no en la nómina de matriculados al curso, modulo o proyecto formativo. De no figurar en la nómina, el estudiante se acercará a la Unidad de Procesos Académicos para verificar su situación académica.

Formularios

INTRANET ESTUDIANTE

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

Canales de atención

Atención Virtual: UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Pago por derecho de tramitación

MATRÍCULA PARA ALUMNOS REGULARES  
Monto - S/ 50.00

MATRÍCULA PARA ALUMNOS CON UNO O MAS CURSOS  
DESAPROBADOS  
Monto - S/ 80.00

MATRICULA PARA ALUMNOS CON SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA  
Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1.MATRÍCULA PARA ALUMNOS REGULARES:

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

•Transacción 9135 código N° 92

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

•Código 207

2.MATRÍCULA PARA ALUMNOS CON UNO O MAS CURSOS

DESAPROBADOS:

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

•Transacción 9135 código N° 92

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

•Código 207

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 de atención

Calificación del procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

2 días hábiles

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

**Sedes y horarios de atención**

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**

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS : Sede Central

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

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos  
• Directo: 062-591060  
Anexo: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos  
• Central: 062-591060 / 0202  
Correo: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos  
• asuntosacademicos.dir@unheval.edu.pe  
Unidad de procesos académicos  
• procesos.academicos@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
40,41,45,46,47,48,52,53,54.	Reglamento General de Estudios y sus modificatorias.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0733-2022-UNHEVAL	07/03/2022



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA EXTEMPORANEA DE PREGRADO"

Código: PA65007A43

Descripción del procedimiento

La matrícula extemporánea es el procedimiento que se realiza una vez culminado el proceso de matrícula ordinaria, y su duración está sujeta al calendario académico que se aprueba anualmente en Consejo Universitario.

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de matrícula extemporánea.
- 2.- Inscribirse vía INTRANET de la UNHEVAL en los cursos, módulos y proyectos formativos a llevar.

Notas:

- 1.- Para garantizar la matrícula el estudiante se registrará de manera formal vía intranet y obtendrá una constancia, único documento válido para algún reclamo
- 2.- El pago por derecho de matrícula es único por año lectivo y se realiza de acuerdo con el calendario académico.

Formularios

INTRANET ESTUDIANTE

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

Canales de atención

Atención Virtual: UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Pago por derecho de tramitación

PARA ALUMNOS REGULARES  
Monto - S/ 70.00

PARA ALUMNOS CON UNO O MAS CURSOS DESAPROBADOS  
Monto - S/ 100.00

PARA ALUMNOS CON SEGUNDA CARRERA  
Monto - S/ 170.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. MATRÍCULA PARA ALUMNOS REGULARES:

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

• Transacción 9135 código N° 92

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

• Código 207

2. MATRÍCULA PARA ALUMNOS CON UNO O MAS CURSOS DESAPROBADOS:

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

• Transacción 9135 código N° 92

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

• Código 207

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.

2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" 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

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





Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos  
• Directo: 062-591060  
Anexo: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos  
• Central: 062-591060 / 0202  
Correo: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos  
• asuntosacademicos.dir@unheval.edu.pe  
Unidad de procesos académicos  
• procesos.academicos@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
40,41,45,46,47,48,52,53,54	Reglamento General de Estudios y sus modificatorias.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0733-2022-UNHEVAL	07/03/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Denominación del Procedimiento Administrativo

"AMPLIACIÓN DE CREDITOS"

Código: PA6500A819

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual el estudiante que está en condición de egresar podrá solicitar por única vez ampliación de créditos

Requisitos

- 1.- Estar en el último ciclo de su plan de estudios y solo le falte hasta 6 créditos para tener la condición de egresado; siempre y cuando se inscriba en el total de los cursos, módulos o proyectos formativos pendientes; es decir, no deje ninguno como pendiente de aprobar para otro semestre o año académico.
- 2.- Tener pendiente de aprobar tres (03) cursos para tener la condición de egresado.
- 3.- Tener pendiente solo un (01) módulo o proyecto formativo pendiente del semestre o ciclo anterior para tener la condición de egresado.

Notas:

- 1.- Aquel estudiante, que al inscribirse en el último ciclo de su plan de estudios solo le falte hasta 6 créditos para tener la condición de egresado, podrá inscribirse por la plataforma INTRANET ESTUDIANTE, la ampliación de créditos en la modalidad de dirigido, siempre y cuando se inscriba en el total de los cursos, módulos o proyectos formativos pendientes; es decir, no deje ninguno como pendiente de aprobar para otro semestre o año académico. Si los créditos adicionales corresponden a cursos, módulos o proyectos formativos que NO están programados en el semestre lectivo se inscribirá en la modalidad de dirigido. Si los cursos, módulos o proyectos formativos si están programados en el semestre lectivo se inscribirá en la modalidad de regular, salvo en caso de que exista cruce de horario podrá inscribirse en la modalidad de dirigido.
- 2.- El estudiante que al culminar su último ciclo según su plan de estudio y tenga pendientes de aprobar hasta 03 cursos podrá inscribirse vía Intranet bajo la modalidad dirigido y paralelos, esté o no programados los cursos en el semestre lectivo.
- 3.- El estudiante que al culminar su último ciclo según su plan de estudio y tenga pendientes de aprobar hasta 01 módulo o proyecto formativo podrá inscribirse vía Intranet bajo la modalidad dirigido esté o no programado en el semestre lectivo.
- 4.- En todos casos si se presenta cursos paralelos, será autorizado la inscripción automática. En caso de desaprobarse el prerrequisito, no será anulada el curso o cursos, módulo o proyecto formativo correlativos aprobados.

Formularios

INTRANET ESTUDIANTE

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

Canales de atención

Atención Virtual: UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Gratuito

Modalidad de pagos

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

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS : 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: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos • Directo: 062-591060  
Anexo: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos • Central: 062-591060 / 0202  
Correo: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos • asuntosacademicos.dir@unheval.edu.pe  
Unidad de procesos académicos • procesos.academicos@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<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>
63	Reglamento General de Estudios y sus modificatorias.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0733-2022	07/03/2022



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE CURSOS DEL SEGUNDO SEMESTRE "

Código: PA6500A9B9

Descripción del procedimiento

Es un proceso a través del cual los estudiantes se inscriben en los cursos, módulos o proyectos formativos de acuerdo al plan de estudios, el turno y el horario de clases de cada Escuela Profesional.

Requisitos

- 1.- Inscribirse vía INTRANET de la UNHEVAL en los cursos, módulos y proyectos formativos a llevar.
- 2.- No tener cruce de horario y haber aprobado el prerrequisito en caso de que hubiera.

Notas:

1.- Para inscribirse en un curso del plan de estudios, es requisito no tener cruce de horario y haber aprobado el prerrequisito, bajo responsabilidad del estudiante, caso contrario la Unidad de Procesos Académicos anulará el curso correlativo de acuerdo a la norma; el docente que permite o acepta la petición del cruce de horario se hará acreedor a una sanción.

Formularios

INTRANET ESTUDIANTE

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

Canales de atención

Atención Virtual: UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Gratuito

Modalidad de pagos

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

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos  
• Directo: 062-591060  
Anexo: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos  
• Central: 062-591060 / 0202  
Correo: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos  
• asuntosacademicos.dir@unheval.edu.pe  
Unidad de procesos académicos  
• procesos.academicos@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	15 días hábiles	15 días hábiles



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

presentación		
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, 57, 59	Reglamento General de Estudios y sus modificatorias	Otros	Resolución Consejo Universitario 1043-2022-UNHEVAL	07/03/2022



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN AL CICLO DE VERANO"

Código: PA65009F5C

Descripción del procedimiento

Es un proceso a través del cual los estudiantes se inscriben en el ciclo de verano el cual es un ciclo acelerado y autofinanciado que tiene una duración máxima de ocho (08) semanas para el desarrollo de clases, teniendo el mismo valor académico de acuerdo con el plan curricular correspondiente.

Requisitos

- 1.- Tener la condición de desaprobado curso, módulo o proyecto formativo durante el año académico culminado y, para regularizar la situación académica del estudiante que se desaprobó en años anteriores o pendientes de aprobar.
- 2.- Inscribirse vía INTRANET de la UNHEVAL en los cursos, módulos o proyectos formativos a llevar.
- 3.- Haber estado matriculado en el año académico culminado y haber aprobado el prerrequisito del curso.

Notas:

- 1.- El Ciclo de verano, es un ciclo acelerado y autofinanciado que tiene una duración máxima de ocho (08) semanas para el desarrollo de clases, teniendo el mismo valor académico de acuerdo con el plan curricular correspondiente.
- 2.- El Ciclo de Verano es para nivelar cursos, módulos o proyectos formativos que el estudiante se desaprobó durante el año académico culminado y, para regularizar la situación académica del estudiante que se desaprobó en años anteriores o pendientes de aprobar, en el cual, podrán inscribirse hasta en dos (02) cursos o un (01) módulo o proyecto formativo. Bajo ninguna circunstancia entienda por nivelación de cursos, módulos o proyectos formativos para adelantar.
- 3.- Para inscribirse en el Ciclo de Verano, el estudiante deberá haber estado matriculado en el año académico culminado y haber aprobado el prerrequisito del curso. Los estudiantes solo podrán inscribirse vía INTRANET de la UNHEVAL como máximo en dos (02) cursos o un (01) módulo o proyecto formativo bajo esta modalidad, previo pago del curso, módulo o proyecto formativo.
- 4.- Si se diera el caso de que algún estudiante sin haberse inscrito en un determinado curso, módulos o proyectos formativos, asiste a clases, por ningún motivo el docente podrá evaluar al estudiante no inscrito en cursos, módulos o proyectos formativos a su cargo, y no habrá regularización alguna posteriormente. En caso de que el estudiante realizó el pago y no registra su inscripción en el sistema académico y no asistió a clases, solicitará a la Unidad de Tesorería su reembolso, debiendo descontar los gastos administrativos.

Formularios

INTRANET ESTUDIANTE

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

Canales de atención

Atención Virtual: UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS : 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: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos  
• Directo: 062-591060  
Anexo: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos  
• Central: 062-591060 / 0202  
Correo:  
Dirección de Asuntos y Servicios Académicos  
• asuntosacademicos.dir@unheval.edu.pe  
Unidad de procesos académicos  
• procesos.academicos@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADEMICOS - 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>
181,182,183,184,185,186,187,188,189,190,191,192,193	Reglamento General de Estudios y sus modificatorias	Otros	0733-2022-UNHEVAL	07/03/2022



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CUARTA MATRICULA PREGRADO"

Código: PA65003508

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual, el estudiante solicita cuarta matrícula por haber desaprobado el mismo curso, módulo o proyecto formativo por tres (3) veces consecutivas o alternadas. El estudiante solo se podrá matricular en el curso que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente.

Requisitos

- 1.- Solicitud al decano de Facultad, con mínimo de siete (7) días hábiles antes de iniciarse la matrícula del semestre regular.
- 2.- Pago por derecho de cuarta matrícula

Notas:

- 1.- El estudiante que se desaprueba en el mismo curso, módulo o proyecto formativo por tres (3) veces consecutivas o alternadas da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un (1) año de la UNHEVAL. Al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en el curso que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente. El estudiante se hace responsable por su matrícula y por los resultados académicos que obtenga.
- 2.- El estudiante presenta una solicitud al decano de Facultad, con mínimo de siete (7) días hábiles antes de iniciarse la matrícula del semestre regular.
- 3.- La Facultad deberá verificar y adjuntar a la solicitud, la resolución del cese temporal y el reporte de notas.
- 4.- Con el informe del director de Escuela Profesional, emitido en un plazo máximo de 5 días hábiles; el Decanato emite, en un plazo máximo de 3 días hábiles, la resolución autorizando la matrícula por cuarta y última vez, disponiendo que la dirección de Escuela Profesional le asigne un tutor. La resolución es notificada al estudiante al día siguiente de su expedición y será registrada en el sistema académico.
- 5.- Si el estudiante se desaprueba por cuarta (4) vez consecutiva o alternada, procede su retiro definitivo y la cancelación de la matrícula. Para el retiro definitivo, la Unidad de Procesos Académicos informará a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos que comunica al decano de Facultad para que en sesión del Consejo de Facultad apruebe el retiro definitivo por causal de bajo rendimiento académico, que será ratificado por el Consejo Universitario y notificado por los canales utilizados por la Universidad.
- 6.- El estudiante que es separado de la UNHEVAL por deficiencia académica, no podrá postular nuevamente a este Casa Superior de Estudios.

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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Monto - S/ 140.00

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 250.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

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

• Transacción 9135 código N° 92

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

• Código 207

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.  
2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y seleccionar el trámite que deseas pagar y agrégalo 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

Calificación del procedimiento





Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

8 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

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:  
1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302  
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102  
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007  
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022  
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901  
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• Central: 062-591060 / anexo 1306  
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502  
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054  
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• Central: 062-591060 / anexo 2021  
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401  
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601  
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005  
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401  
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403  
Anexo:  
Correo:  
1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe  
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• administracionyturismo@unheval.edu.pe  
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• dcontabilidad@unheval.edu.pe  
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• deconomia@unheval.edu.pe  
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• cssociales@unheval.edu.pe  
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• dderecho@unheval.edu.pe  
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• deducación@unheval.edu.pe  
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• dmedicina@unheval.edu.pe  
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• dpsicología@unheval.edu.pe  
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• denfermeria@unheval.edu.pe  
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• dfica@unheval.edu.pe  
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• dfiis@unheval.edu.pe  
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• dveterinaria@unheval.edu.pe  
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• obstetricia@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.



**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
102	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
70,71,72,73,74	Reglamento General de Estudios y sus modificatorias.	Otros	Resolución de Consejo Universitaria N° 0733-2022-UNHEVAL	07/03/2022



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RESERVA DE MATRÍCULA DE PREGRADO"

Código: PA650018D5

Descripción del procedimiento

La reserva de matrícula es un derecho del estudiante y se otorga de manera anual o semestral, procede por razones de salud, trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al decano de Facultad
- 2.- Documentos que sustentan los motivos de solicitud de reserva. (La justificación por motivos de salud deberá ser sustentada con certificado médico expedido por el Hospital del MINSA o de ESSALUD)trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada. En caso de que fuera expedido por el médico particular será visado por una de estas instituciones).
- 3.- Estar matriculado en el año académico que solicita reserva.

Notas:

- 1.- Para solicitar reserva de matrícula, el estudiante debe estar matriculado en el año académico que solicita reserva, para tal efecto presenta una solicitud ante el decano de la Facultad hasta quince días antes del primer examen parcial.
- 2.- Las solicitudes presentadas con posterioridad al plazo establecido serán consideradas improcedentes o inadmisibles y tendrán que acogerse al derecho de reincorporación.
- 3.- 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 inscripción.
- 4.- Concluido el período de reserva de matrícula, el estudiante podrá reiniciar sus estudios con toda normalidad, lo cual le permite matricularse en el semestre o año de estudios que le corresponde, sin ningún pago adicional por derecho de reincorporación.
- 5.- El estudiante que fue autorizado mediante resolución la reserva de matrícula por un semestre o por un año académico, no solicitará reincorporación, debiendo matricularse en el inmediato semestre o año académico en forma regular vía intranet.

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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

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 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



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

DECANATO : Sede Central

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

DECANATO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
 1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
 • Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302  
 2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
 • Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102  
 3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
 • Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007  
 4. FACULTAD DE ECONOMIA  
 • Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022  
 5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
 • Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901  
 6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
 • Central: 062-591060 / anexo 1306  
 7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 • Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502  
 8. FACULTAD DE MEDICINA  
 • Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054  
 9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
 • Central: 062-591060 / anexo 2021  
 10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
 • Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401  
 11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
 • Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601  
 12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
 • Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005  
 13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
 • Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401  
 14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 • Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403  
 Anexo:  
 Correo:  
 1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
 • cienciasagrarias@unheval.edu.pe  
 2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
 • administracionyturismo@unheval.edu.pe  
 3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
 • dcontabilidad@unheval.edu.pe  
 4. FACULTAD DE ECONOMIA  
 • deconomia@unheval.edu.pe  
 5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
 • cssociales@unheval.edu.pe  
 6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
 • dderecho@unheval.edu.pe  
 7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 • deducación@unheval.edu.pe  
 8. FACULTAD DE MEDICINA  
 • dmedicina@unheval.edu.pe  
 9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
 • dpsicología@unheval.edu.pe  
 10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
 • denfermeria@unheval.edu.pe  
 11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
 • dfica@unheval.edu.pe  
 12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
 • dfiis@unheval.edu.pe  
 13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
 • dveterinaria@unheval.edu.pe  
 14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 • obstetricia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANATO - 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
100.11	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
91, 92, 93, 94, 95.	Reglamento General de Estudios y sus modificatorias.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0733-2022-UNHEVAL	07/03/2022



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENUNCIA A LA CARRERA PROFESIONAL PREGRADO"

Código: PA6500169C

Descripción del procedimiento

Es un procedimiento en el cual el estudiante renuncia a su escuela de origen solo por motivos de fuerza mayor.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de la Facultad
- 2.- Carta Notarial
- 3.- Documentos justificatorios para la renuncia

Notas:

- 1.- La renuncia procede solo por motivos de fuerza mayor.
- 2.- Los estudiantes que realizan traslado interno o externo automáticamente renuncian a su escuela de origen.

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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.
2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" 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

18 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"**

**CONSEJO DE FACULTAD**

**Teléfono:**

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

**Anexo:  
Correo:**

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• [dcienciasagrarias@unheval.edu.pe](mailto:dcienciasagrarias@unheval.edu.pe)
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• [administracionyturismo@unheval.edu.pe](mailto:administracionyturismo@unheval.edu.pe)
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• [dcontabilidad@unheval.edu.pe](mailto:dcontabilidad@unheval.edu.pe)
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• [deconomia@unheval.edu.pe](mailto:deconomia@unheval.edu.pe)
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• [cssociales@unheval.edu.pe](mailto:cssociales@unheval.edu.pe)
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• [dderecho@unheval.edu.pe](mailto:dderecho@unheval.edu.pe)
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• [deducacion@unheval.edu.pe](mailto:deducacion@unheval.edu.pe)
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• [dmedicina@unheval.edu.pe](mailto:dmedicina@unheval.edu.pe)
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• [dpsicologia@unheval.edu.pe](mailto:dpsicologia@unheval.edu.pe)
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• [denfermeria@unheval.edu.pe](mailto:denfermeria@unheval.edu.pe)
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• [dfica@unheval.edu.pe](mailto:dfica@unheval.edu.pe)
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• [dfiis@unheval.edu.pe](mailto:dfiis@unheval.edu.pe)
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• [dveterinaria@unheval.edu.pe](mailto:dveterinaria@unheval.edu.pe)
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• [obstetricia@unheval.edu.pe](mailto:obstetricia@unheval.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD	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>
96, 97, 98.	Reglamento General de Estudios y sus modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0733-2022-UNHEVAL	07/03/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Denominación del Procedimiento Administrativo

"REINCORPORACIÓN DE PREGRADO"

Código: PA650015CD

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual los estudiantes que interrumpieron sus estudios por un periodo máximo de tres (3) años consecutivos o alternos, tendrán el derecho de reincorporarse y de ser necesario se someterán al proceso de convalidación de cursos para su ubicación de año de estudios.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Decano de Facultad.
- 2.- Pago por derecho de reincorporación por cada año dejado de estudiar.

Notas:

- 1.- Los estudiantes que interrumpieron sus estudios por un periodo máximo de tres (3) años consecutivos o alternos, tendrán el derecho de reincorporarse; y los que excedieron a los tres (3) años académicos pierden el derecho de su reincorporación.
- 2.- De ser necesario se someterán al proceso de convalidación de cursos para su ubicación de año de estudios, tomando en cuenta el plan de estudios y la tabla oficial de convalidación, en forma secuencial hasta adecuarse al plan de estudios vigente.
- 3.- El estudiante que fue autorizado mediante resolución la reserva de matrícula por un semestre o por un año académico, no solicitará reincorporación, debiendo matricularse en el inmediato semestre o año académico en forma regular vía intranet.
- 4.- El estudiante solicitará su reincorporación obligatoriamente antes del período de matrícula regular y será autorizada mediante resolución emitida por el decano de Facultad, en un plazo máximo de 8 días hábiles. La ubicación del año de estudios es determinada por el sistema académico.
- 5.- Toda reincorporación se hace en función al plan de estudios vigente de cada Escuela Profesional. El director de la Escuela Profesional autoriza la reincorporación y matrícula del estudiante, la misma que será ratificada por el Decano de la Facultad con resolución y debe ser comunicada a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.

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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Monto - S/ 40.00

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
  - Transacción 9135 código N° 100
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
  - Código 215

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.
2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y seleccionar el trámite que deseas pagar y agrégalo 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 vócher 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 de atención

8 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.





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

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

DECANATO : Sede Central

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

DECANATO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
 1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
 • Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302  
 2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
 • Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102  
 3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
 • Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007  
 4. FACULTAD DE ECONOMIA  
 • Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022  
 5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
 • Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901  
 6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
 • Central: 062-591060 / anexo 1306  
 7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 • Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502  
 8. FACULTAD DE MEDICINA  
 • Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054  
 9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
 • Central: 062-591060 / anexo 2021  
 10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
 • Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401  
 11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
 • Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601  
 12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
 • Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005  
 13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
 • Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401  
 14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 • Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403  
 Anexo:  
 Correo:  
 1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
 • dcienciasagrarias@unheval.edu.pe  
 2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
 • administracionyturismo@unheval.edu.pe  
 3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
 • dcontabilidad@unheval.edu.pe  
 4. FACULTAD DE ECONOMIA  
 • deconomia@unheval.edu.pe  
 5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
 • cssociales@unheval.edu.pe  
 6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
 • dderecho@unheval.edu.pe  
 7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 • deducación@unheval.edu.pe  
 8. FACULTAD DE MEDICINA  
 • dmedicina@unheval.edu.pe  
 9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
 • dpsicologia@unheval.edu.pe  
 10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
 • denfermeria@unheval.edu.pe  
 11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
 • dfica@unheval.edu.pe  
 12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
 • dffis@unheval.edu.pe  
 13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
 • dveterinaria@unheval.edu.pe  
 14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 • obstetricia@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
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>
99, 100, 101, 102, 103	Reglamento General de Estudios y sus modificatorias	Otros	Resolución de Consejo	07/03/2022



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



			Universitario N° 0733- 2022-UNHEVAL	
--	--	--	--	--

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONVALIDACIÓN DE CURSO PREGRADO"

Código: PA65008E6A

Descripción del procedimiento

La convalidación es el proceso académico mediante el cual un curso, módulo o proyecto formativo cursada por el estudiante en un plan de estudios es homologada con otro curso, módulo o proyecto formativo de otro plan de estudios, pudiendo ser dentro de la misma carrera, facultad, universidad o de otra universidad.

Requisitos

PARA TRASLADO EXTERNO, GRADUADOS O TITULADOS EXTERNOS:

- 1.- Solicitud de convalidación de cursos dirigida al decano
- 2.- Copia de los sílabos de cada curso, módulo o proyectos formativos debidamente refrendados, con sello y firma del director de la Escuela Profesional.
- 3.- Pago por derecho de convalidación\*.

PARA TRASLADO INTERNO, GRADUADOS O TITULADOS INTERNOS:

- 4.- Solicitud de convalidación de cursos dirigida al decano.
- 5.- Pago por derecho de convalidación\*.

PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL:

- 6.- Solicitud de convalidación de cursos dirigida al decano.
- 7.- Certificado de estudios otorgado por la universidad donde realizó la movilidad Estudiantil.
- 8.- Sílabos de los cursos realizados por movilidad.

Notas:

- 1.- \*Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. Una vez aprobada la solicitud de convalidación de curso el equipo de gestión curricular y calidad académica (EGECCA) en un plazo no mayor de 9 días hábiles desde la presentación de la solicitud comunicará el número de cursos a convalidar, el interesado deberá realizar el pago por derecho de convalidación.
- 2.- Los ingresantes por la modalidad graduados o titulados solo podrán convalidar los cursos llevados en su Universidad de origen.
- 3.- Una vez aprobada la solicitud de convalidación de curso por el equipo de gestión curricular y calidad académica (EGECA) en un plazo no mayor de 9 días hábiles desde la presentación de la solicitud, el interesado deberá realizar el pago por derecho de convalidación.
- 4.- La nota obtenida se mantendrá en el curso convalidado, el mismo que será registrado en los documentos académicos.
- 5.- Para los ingresantes por la modalidad de traslado externo que se encuentran limitados de convalidar el curso, módulo o proyecto formativo de inglés o lengua nativa, el interesado tienen la posibilidad de rendir un examen de suficiencia de acuerdo al contenido temático de los sílabos por cada curso, módulo o proyecto formativo de inglés o lengua nativa, según la malla curricular de la carrera profesional, a cargo del centro de idiomas de la UNHEVAL, a través de una comisión de evaluación que debe integrar entre otros, el docente titular del curso de inglés o lengua nativa de la Escuela Profesional correspondiente; que le permita ser ubicado en el nivel de aprendizaje correspondiente, cuya nota obtenida será convalidada por cada curso, módulo o proyecto formativo de inglés o lengua nativa hasta donde alcanzó el nivel de aprendizaje según el contenido temático de los sílabos. El interesado deberá presentar la solicitud del examen de suficiencia al decano de la facultad, previo pago por derecho de examen de suficiencia y por derecho de convalidación.

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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



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

CONVALIDACIÓN DE CURSO MODALIDAD TRASLADO EXTERNO (PAGO POR CADA CURSO)  
Monto - S/ 11.00

CONVALIDACIÓN DE CURSO MODALIDAD TRASLADO INTERNO (PAGO POR CADA CURSO)  
Monto - S/ 11.00

CONVALIDACIÓN DE CURSO MODALIDAD GRADUADOS O TITULADOS (PAGO POR CADA CURSO)  
Monto - S/ 11.00

CONVALIDACIÓN DE CURSO MODALIDAD MOVILIDAD ESTUDIANTIL  
Gratuito

CONVALIDACIÓN DE CURSO MODALIDAD SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MAS  
Monto - S/ 25.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. CONVALIDACIÓN DE CURSO MODALIDAD TRASLADO EXTERNO (PAGO POR CADA CURSO):

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

• Transacción 9135 código N° 97

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

• Código 212

2. CONVALIDACIÓN DE CURSO MODALIDAD TRASLADO INTERNO (PAGO POR CADA CURSO):

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

• Transacción 9135 código N° 97

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

• Código 212

3. CONVALIDACIÓN DE CURSO MODALIDAD GRADUADOS O TITULADOS (PAGO POR CADA CURSO) :

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

• Transacción 9135 código N° 97

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

• Código 212

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.

2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" 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**

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**

DECANATO : 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 AGRARIAS  
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• obstetricia@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
104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114	Reglamento General de Estudios y sus modificatorias.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0733-2022-UNHEVAL	07/03/2022



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACION DE NOTA POR ERROR MATERIAL A SOLICITUD DEL ALUMNO"

Código: PA650030E6

Descripción del procedimiento

El estudiante que no esté conforme con la calificación obtenida en la evaluación, podrá reclamar al docente de curso, modulo o proyecto formativo en el plazo máximo de 24 horas después de haber recibido la prueba escrita y después que el docente haya resuelto la evaluación ante los estudiantes.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano.
- 2.- Estar dentro del plazo de 24 horas de haber recibido la prueba escrita y que el docente la haya resuelto en el salón.

Notas:

- 1.- Si el reclamo fuera positivo para el estudiante y la nota que fue sujeto de reclamo se encuentra registrado en el sistema académico, el docente está obligado a corregir vía INTRANET la nota correspondiente.
- 2.- En ningún caso, el proceso de reclamo puede demorar más de 48 horas de haberse producido el reclamo.

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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

8 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"**

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• obstetricia@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
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>
154°	Reglamento General de Estudios y sus modificatorias	Otros	Resolución Consejo Universitario 0733-2022-UNHEVAL	07/03/2022



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACION DE NOTA POR ERROR MATERIAL A SOLICITUD DEL DOCENTE"

Código: PA65009631

Descripción del procedimiento

Al existir error u omisión en digitación en las notas finales, el docente responsable de curso, modulo o proyecto formativo solicitará la rectificación de nota hasta antes de la matrícula e inscripción de curso, modulo o proyecto formativo del siguiente semestre lectivo la anulación de las notas erradas u omitidas del sistema académico.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano.
- 2.- Documentos probatorios
- 3.- Recibo de pago por registro y acta de notas adicionales.

Notas:

1.- El decano de la Facultad emite la resolución de rectificación de nota disponiendo la emisión de registro y acta de notas adicional y la anulación de las notas erradas u omitidas, del sistema académico. La resolución de rectificación de notas debe precisar cuál de las notas se tiene que rectificar (evaluación parcial o final) y deberá se comunicada a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.

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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Monto - S/ 25.00

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (ventanilla y Pagalo.pe):  
•Transacción 9135 código N° 4
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
•Código 155

Pagalo:

1. Ingresa a la pagina 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 ó 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 Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

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"**

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA  
•Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA  
•Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•Central: 062-591060
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Central: 062-591060

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA  
•deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA  
•dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•obstetricia@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
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>
155°	Reglamento General de Estudios y sus modificatorias.	Otros	Resolución Consejo Universitario 0733-2022-UNHEVAL	07/03/2022





Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACION DE NOTA POR RECLAMO DEL ALUMNO POR CONFLICTO ENTRE DOCENTE Y ALUMNO"

Código: PA650089F8

Descripción del procedimiento

Una vez que el docente haya registrado las notas parciales y finales en el sistema académico, el estudiante podrá solicitar rectificación de notas hasta antes del inicio del siguiente semestre lectivo.

Requisitos

- 1.- Solicitud de convalidación de cursos dirigida al decano.
- 2.- Adjuntar en original sus pruebas escritas, trabajos, informes y otras formas de evaluación que justifique su reclamo.

Notas:

- 1.- En caso de ser procedente, con el informe del docente y del director de Escuela profesional, el decano emitirá la resolución de rectificación de nota, disponiendo la emisión de registro y acta de notas adicional y la anulación de las notas erradas u omitidas del sistema académico.
- 2.- En caso de conflicto debidamente comprobado, entre docente de cátedra y estudiante, el director de la Escuela Profesional designará una comisión Ad hoc revisora del proceso de evaluación materia de conflicto.
- 3.- En caso de que persistiera la controversia, el decano intervendrá, previo informe del director de Escuela Profesional, nominando mediante una resolución del Consejo de Facultad una terna de jurados con docentes afín al curso, módulo o proyecto formativo o de la carrera profesional, y el presidente de dicha terna firmará los registros y acta de notas adicionales.

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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Gratuito

Modalidad de pagos

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

Consulta sobre el procedimiento



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

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• obstetricia@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
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>
156, 157, 158	Reglamento General de Estudios y sus modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0733-2022-UNHEVAL	07/03/2022



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE EVALUACION FUERA DEL CRONOGRAMA POR CAUSA JUSTIFICADA"

Código: PA6500137B

Descripción del procedimiento

El estudiante que en la fecha programada no rinda su evaluación en algunos cursos módulos o proyectos formativos, ni haya solicitado su postergación, se le consignará la sigla "NSP" (No se presentó) que es equivalente a cero (00), salvo aquellos que por razones debidamente justificadas (motivo de salud, duelo y detención preventiva) no pudo rendir dicha evaluación, para lo cual dentro del plazo que establece la Ley podrá solicitar ante el director de la Escuela Profesional, se le tome dicha evaluación

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director del Departamento Académico peticionando evaluación fuera del cronograma.
- 2.- Documento sustentatorio que acredite la imposibilidad de no haber asistido a la evaluación de acuerdo a cronograma.

Notas:

1.- Los estudiantes representantes a los órganos de gobierno de la UNHEVAL (Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejo de Facultad), que al haber participado en alguna reunión de dichos organismos no pudieron presentarse a tiempo a alguna prueba escrita en la fecha programada, previo acuerdo con el docente podrá cumplir con dicha obligación en los siguientes días inmediatos.

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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

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 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

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



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

ESCUELA PROFESIONAL

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:  
Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• obstetricia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECTOR DE ESCUELA PROFESIONAL - ESCUELA PROFESIONAL	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**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
151°	Reglamento General de Estudios y sus modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0733-2022-UNHEVAL	07/03/2022



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR CURSO, MÓDULO O PROYECTO FORMATIVO DIRIGIDO PREGRADO"

Código: PA6500AE74

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en donde el estudiante se inscribe a un curso, módulo o proyecto formativo en la modalidad de dirigido hasta la primera quincena de iniciado el semestre académico según el calendario académico. Así mismo se le realiza la designación del docente a cargo del curso, módulo o proyecto formativo o dando validez la inscripción oficial en el SIGUNI.

Requisitos

- 1.- El estudiante deberá tener la condición de egresar.
- 2.- Inscribirse vía INTRANET de la UNHEVAL en los cursos, módulos y proyectos formativos a llevar.
- 3.- Pago por derecho de matrícula.

Notas:

- 1.- El curso, módulo o proyecto formativo dirigido tiene un periodo no menor de dos meses ni mayor a un semestre académico y se programará por única vez a los estudiantes que estén en condiciones de egresar.
- 2.- Los docentes tienen como plazo máximo tres meses, a partir de la designación para asumir el curso, módulo o proyecto formativo dirigido, para ingresar vía intranet las calificaciones del estudiante y firmar el Registro y Acta de Notas correspondiente.
- 3.- Los estudiantes deben registrar el pago por derecho de matrícula en el año correspondiente, y realizar su trámite vía intranet dentro de los plazos establecidos en calendario académico.
- 4.- Los estudiantes pueden inscribirse como máximo hasta en tres (03) cursos, o un (01) módulo o proyecto formativo.

Formularios

INTRANET ESTUDIANTE

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

Canales de atención

Atención Virtual: UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos  
•Directo: 062-591060  
Anexo: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos  
•Central: 062-591060 / 0202  
Correo: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos  
• asuntosacademicos.dir@unheval.edu.pe  
Unidad de procesos académicos  
• procesos.academicos@unheval.edu.pe



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

**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
75, 76, 77, 78, 79, 80	Reglamento General de Estudios y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0733-2022-UNHEVAL	07/03/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN PREGRADO"

Código: PA650025CE

Descripción del procedimiento

Es la evaluación que se programa para los estudiantes que van a concluir sus estudios profesionales (para egresar). Tienen derecho a esta evaluación, los estudiantes que tengan pendiente de aprobar para egresar sólo hasta dos (02) cursos, o un (01) módulos o proyectos formativos siempre y cuando tenga desaprobado con nota igual o superior a siete (07). La inscripción es vía intranet.

Requisitos

- 1.- Tener pendiente de aprobar para egresar sólo hasta dos (02) cursos, o un (01) módulos o proyectos formativos siempre y cuando tenga desaprobado con nota igual o superior a siete (07).
- 2.- Inscribirse vía INTRANET de la UNHEVAL en los cursos a rendir examen de subsanación.
- 3.- Haber realizado el pago por derecho de subsanación.
- 4.- Haber realizado el pago por derecho de matrícula.

Notas:

- 1.- Realizado los pagos correspondientes el sistema permitirá la inscripción de curso, módulo o proyecto formativo a subsanar. El sistema le brindará el reporte de "Trámite en Línea" del curso, módulo o proyecto formativo a subsanar.
- 2.- Posteriormente, el director del Departamento Académico mediante oficio designará y comunicará al docente, fijando fecha y hora de la evaluación y validará en el sistema académico sobre el docente designado y curso, modulo o proyecto formativo a subsanar.
- 3.- Si un estudiante que no realizo su pago por derecho de matrícula en el periodo académico a subsanar previamente solicitará al decano de la Facultad su matrícula especial; si dejó de estudiar no mayor a tres (3) años, estando vigente o no su plan de estudios, solicitará su reincorporación y matrícula especial.
- 4.- Cuando el estudiante esté desaprobado en un mismo curso, modulo o proyecto formativo dos o más veces, para poder subsanar se tendrá en cuenta la nota mayor desaprobada.
- 5.- La evaluación de subsanación se tomará por una sola vez, de no aprobar el estudiante podrá llevarlo como curso, modulo o proyecto formativo dirigido, y si antes de la evaluación de subsanación lo llevó en la modalidad de dirigido lo volverá a llevar en forma regular en el semestre que está programado el curso.
- 6.- El encargado de la evaluación será el docente titular de curso, modulo o proyecto formativo de la Escuela Profesional. En caso el docente titular no pueda asumir o exista algún conflicto se autorizará el cambio de docente a otro afín al curso, modulo o proyecto formativo mediante resolución de la facultad.
- 7.- No procede la evaluación de subsanación en curso, modulo o proyecto formativo de internados, externados y prácticas profesionales.
- 8.- Para la subsanación de curso, módulos o proyectos formativos que tienen prácticas clínicas, de laboratorio, comunitarias, de taller con maquinarias, o similares de acuerdo a la naturaleza de la escuela profesional, el Director de Departamento Académico debe informar la aprobación practica y debe ser aprobado con Resolución de Consejo de Facultad.
- 9.- Luego de su calificación de evaluación de subsanación, el docente registrará la nota en el sistema académico en el plazo máximo de 72 horas después de su aplicación. Si la evaluación de subsanación ha sido aplicada por una terna de docentes, designado por el decano de la Facultad, el presidente de dicha terna registrará la nota correspondiente en el sistema académico y será quien firma el acta de notas. La evaluación de subsanación será entregada al estudiante dentro de las setenta y dos (72) horas después de haber sido administrado la evaluación.
- 10.- El estudiante que haya aprobado la evaluación de subsanación se considera como egresado el año académico en que ha subsanado.

Formularios

INTRANET ESTUDIANTE

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

Canales de atención

Atención Virtual: UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Monto - S/ 20.00

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 30.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

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

• Transacción 9135 código N° 98

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

• Código 213

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.  
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" 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 vócher 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**

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**

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS : Sede Central

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

DECANATO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos

• Directo: 062-591060

Anexo: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos

• Central: 062-591060 / 0202

Correo: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos

• [asuntosacademicos.dir@unheval.edu.pe](mailto:asuntosacademicos.dir@unheval.edu.pe)

Unidad de procesos académicos

• [procesos.academicos@unheval.edu.pe](mailto:procesos.academicos@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
81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90	Reglamento General de Estudios y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0733-2022-UNHEVAL	07/03/2022





Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EMISIÓN DE CARTA DE PRESENTACIÓN PARA REALIZAR PRÁCTICAS PREPROFESIONALES "

Código: PA65004C2C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el interesado presentará una solicitud al Decano de la Facultad, solicitando se redacte la carta de presentación para realizar Prácticas Pre profesionales. indicando los datos correspondientes a la institución.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al decano de la Facultad, solicitando se redacte la carta de presentación para realizar prácticas pre profesionales, indicando los datos correspondientes a la institución.

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

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Gratuito

Modalidad de pagos

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

DECANATO : 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 AGRARIAS  
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• cienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• obstetricia@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
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>
40	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
177	Reglamento General de Estudios y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0733-2022-UNHEVAL	07/03/2022



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

" AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PRÁCTICAS PREPROFESIONALES "

Código: PA650002E2

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual, el interesado al tener una respuesta afirmativa de la institución solicitará autorización para realizar prácticas pre profesionales, para ello, debe haber aprobado los créditos requeridos por cada carrera profesional. Habiendo cumplido con lo mencionado, presentará una solicitud dirigida al Decano de la Facultad solicitando autorización de prácticas pre profesionales.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de la Facultad.
- 2.- Haber aprobado los créditos requeridos de acuerdo a cada carrera profesional.
- 3.- Carta de aceptación de la empresa o institución.
- 4.- Carta de aceptación de asesor o coordinador (en caso se exija en el reglamento de algunas facultades).
- 5.- Plan de prácticas pre profesionales o plan de aprendizaje de acuerdo a lo que se exige en el reglamento de prácticas pre profesionales de cada Facultad.

Notas:

- 1.- Las practicas pre profesionales o internado – externado en ciencias de la salud seguirán los tramites según lo establecido por el MINSA DIRESA Huánuco.
- 2.- Una vez culminado las prácticas pre profesionales, el interesado presentará una solicitud dirigida al Decano solicitando la aprobación de las prácticas pre profesionales.

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: DECANO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Gratuito

Modalidad de pagos

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"**

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• obstetricia@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
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>
40	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
177	Reglamento General de Estudios y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0733-2022-UNHEVAL	07/03/2022



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES"

Código: PA65000958

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual, el interesado presentará una solicitud dirigida al Decano solicitando la aprobación de las prácticas pre profesionales, para obtener la validación oficial de sus prácticas realizadas en empresas o instituciones.

Requisitos

- 1.- Haber culminado las prácticas pre profesionales.
- 2.- Presentar una solicitud dirigida al Decano, solicitando la aprobación de las prácticas pre profesionales.
- 3.- Adjuntar el informe de las prácticas pre profesionales.
- 4.- Adjuntar la hoja de evaluación de la empresa, de acuerdo a lo que exija el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad.
- 5.- Carta de conformidad del asesor.
- 6.- Informe favorable del coordinador y tener nota aprobatoria (para áreas de salud como Enfermería y Obstetricia).

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

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Gratuito

Modalidad de pagos

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 HERMINIO VALDIZÁN"**

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• cienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• obstetricia@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
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>
40	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
177	Reglamento General de Estudios y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0733-2022-UNHEVAL	07/03/2022



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE SIMILITUD Y REPORTE (RESUMEN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUENTES) PARA PREGRADO"

Código: PA650078A6

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 de Investigación/ Tesis/Tesis Proyectual Aplicada a Proyectos Arquitectónico /Trabajo de Suficiencia Profesional.
- 3.- Contar con una similitud máxima de 35% una vez aplicado el Software del Turnitin.
- 4.- Informe de similitud del docente asesor (Indicando la condición de apto según porcentaje estipulado).

Notas:

- 1.- La unidad de investigación aplicará el software antiplagio (Turnitin) a las tesis u homólogos.
- 2.- Los trabajos de investigación y tesis de pregrado deberán tener una similitud máxima de 35%, 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: [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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

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 vócher 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 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 AGRARIAS  
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
  2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
  3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
  4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
  5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
  6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• Central: 062-591060 / anexo 1306
  7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
  8. FACULTAD DE MEDICINA  
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
  9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• Central: 062-591060 / anexo 2021
  10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
  11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
  12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
  13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
  14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
- Anexo:**
- Correo:**
1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
  2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
  3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
  4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• deconomia@unheval.edu.pe
  5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• cssociales@unheval.edu.pe
  6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• dderecho@unheval.edu.pe
  7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• deducación@unheval.edu.pe
  8. FACULTAD DE MEDICINA  
• dmedicina@unheval.edu.pe
  9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• dpsicología@unheval.edu.pe
  10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• denfermeria@unheval.edu.pe
  11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• dfica@unheval.edu.pe
  12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• dfiis@unheval.edu.pe
  13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• dveterinaria@unheval.edu.pe
  14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• obstetricia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION - 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**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
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 N° 001-2023-UNHEVAL/VRU 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

"DESIGNACIÓN DE ASESOR DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)"

Código: PA6500E30E

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en el cual el estudiante de pregrado de la UNHEVAL puede obtener la designación oficial de su asesor de trabajo de investigación, quien lo guiará durante el proceso de elaboración del mismo.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad.
- 2.- Carta de aceptación del asesor de trabajo de investigación.
- 3.- Propuesta del título del plan de trabajo de investigación.

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.

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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.
2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y seleccionar el trámite que deseas pagar y agrégalo 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

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"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• [dcienciasagrarias@unheval.edu.pe](mailto:dcienciasagrarias@unheval.edu.pe)
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• [administracionyturismo@unheval.edu.pe](mailto:administracionyturismo@unheval.edu.pe)
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• [dcontabilidad@unheval.edu.pe](mailto:dcontabilidad@unheval.edu.pe)
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• [deconomia@unheval.edu.pe](mailto:deconomia@unheval.edu.pe)
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• [cssociales@unheval.edu.pe](mailto:cssociales@unheval.edu.pe)
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• [dderecho@unheval.edu.pe](mailto:dderecho@unheval.edu.pe)
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• [deducacion@unheval.edu.pe](mailto:deducacion@unheval.edu.pe)
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• [dmedicina@unheval.edu.pe](mailto:dmedicina@unheval.edu.pe)
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• [dpsicologia@unheval.edu.pe](mailto:dpsicologia@unheval.edu.pe)
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• [denfermeria@unheval.edu.pe](mailto:denfermeria@unheval.edu.pe)
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• [dfica@unheval.edu.pe](mailto:dfica@unheval.edu.pe)
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• [dfiis@unheval.edu.pe](mailto:dfiis@unheval.edu.pe)
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• [dveterinaria@unheval.edu.pe](mailto:dveterinaria@unheval.edu.pe)
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• [obstetricia@unheval.edu.pe](mailto:obstetricia@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
18, 29	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

"DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)"

Código: PA6500B44B

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo en el cual el decano de la facultad designa un jurado evaluador para revisar y evaluar el plan de trabajo de investigación presentado por el estudiante. Este jurado está compuesto por tres docentes titulares y dos docentes accesitarios, quienes tienen la responsabilidad de analizar la calidad, pertinencia y viabilidad del plan presentado. El procedimiento culmina con la emisión de la resolución de aprobación del proyecto del plan de trabajo de investigación, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad, por el período de dieciocho (18) meses para su ejecución.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad.
- 2.- Informe de conformidad del asesor de trabajo de investigación.
- 3.- (01) ejemplar del plan de trabajo de investigación.

Notas:

- 1.- El ejemplar del plan de trabajo de investigación debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la facultad.
- 2.- El decano de la facultad, en el plazo de tres (03) días hábiles, designa al jurado evaluador.
- 3.- El jurado evaluador es designado considerando el récord de participación de los docentes de cada carrera profesional. El jurado evaluador está integrado por tres (03) docentes ordinarios como titulares y dos (02) docentes ordinarios como accesitario, de los cuales dos docentes titulares deben ser de la especialidad.
- 4.- Con el informe colegiado favorable del plan de trabajo de investigación por parte del jurado evaluador, el decano emite la resolución de aprobación del plan de trabajo de investigación, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad, por el período de dieciocho (18) meses para su ejecución, donde se registra el título del plan de trabajo de investigación, el nombre del autor o autores, nombre del asesor, fecha y número de la resolución.
- 5.- En caso de que el informe colegiado sea desfavorable, el decano notifica al interesado para el levantamiento de las observaciones respectivas.
- 6.- El informe colegiado desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del plan de trabajo de investigación, 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: [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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

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

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



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

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**

DECANATO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
 1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
 • Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302  
 2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
 • Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102  
 3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
 • Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007  
 4. FACULTAD DE ECONOMIA  
 • Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022  
 5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
 • Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901  
 6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
 • Central: 062-591060 / anexo 1306  
 7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 • Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502  
 8. FACULTAD DE MEDICINA  
 • Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054  
 9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
 • Central: 062-591060 / anexo 2021  
 10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
 • Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401  
 11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
 • Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601  
 12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
 • Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005  
 13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
 • Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401  
 14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 • Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403  
 Anexo:  
 Correo:  
 1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
 • dcienciasagrarias@unheval.edu.pe  
 2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
 • administracionyturismo@unheval.edu.pe  
 3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
 • dcontabilidad@unheval.edu.pe  
 4. FACULTAD DE ECONOMIA  
 • deconomia@unheval.edu.pe  
 5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
 • cssociales@unheval.edu.pe  
 6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
 • dderecho@unheval.edu.pe  
 7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 • deducación@unheval.edu.pe  
 8. FACULTAD DE MEDICINA  
 • dmedicina@unheval.edu.pe  
 9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
 • dpsicología@unheval.edu.pe  
 10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
 • denfermeria@unheval.edu.pe  
 11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
 • dfica@unheval.edu.pe  
 12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
 • dfiis@unheval.edu.pe  
 13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
 • dveterinaria@unheval.edu.pe  
 14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 • obstetricia@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



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

				Publicación
18, 30, 31, 32	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 EVALUADOR Y REVISIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)"

Código: PA65008B95

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 desde su notificación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad.

Notas:

- 1.- El ejemplar del plan de trabajo de investigación debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la facultad.
- 2.- El decano de la facultad, en el plazo de tres (03) días hábiles, designa al jurado evaluador.
- 3.- El jurado evaluador es designado considerando el récord de participación de los docentes de cada carrera profesional. El jurado evaluador está integrado por tres (03) docentes ordinarios como titulares y dos (02) docentes ordinarios como accesitario, de los cuales dos docentes titulares deben ser de la especialidad.
- 4.- Con el informe colegiado favorable del plan de trabajo de investigación por parte del jurado evaluador, el decano emite la resolución de aprobación del plan de trabajo de investigación, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad, por el período de dieciocho (18) meses para su ejecución, donde se registra el título del plan de trabajo de investigación, el nombre del autor o autores, nombre del asesor, fecha y número de la resolución.
- 5.- En caso de que el informe colegiado sea desfavorable, el decano notifica al interesado para el levantamiento de las observaciones respectivas.
- 6.- El informe colegiado desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del plan de trabajo de investigación, 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: [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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Gratuito

Modalidad de pagos

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

DECANATO : 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 AGRARIAS  
•Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•Central: 062-591060 / anexo 1306
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•administracionyturismo@unheval.edu.pe
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•dcontabilidad@unheval.edu.pe
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•deconomia@unheval.edu.pe
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•cssociales@unheval.edu.pe
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•dderecho@unheval.edu.pe
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•deducación@unheval.edu.pe
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•dmedicina@unheval.edu.pe
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•dpsicología@unheval.edu.pe
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•denfermeria@unheval.edu.pe
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•dfica@unheval.edu.pe
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•dfiis@unheval.edu.pe
- 13.FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•dveterinaria@unheval.edu.pe
- 14.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•obstetricia@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
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>
18, 31	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 DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)"

Código: PA6500556C

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual una vez levantadas las observaciones realizadas por el jurado evaluador, el interesado solicita al decano de la facultad, 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 de investigación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad.
- 2.- Un (01) ejemplar del plan de trabajo de investigación con observaciones subsanadas.

Notas:

1.- El ejemplar del plan de trabajo de investigación con observaciones subsanadas, debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la facultad. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular el plan de trabajo de investigación.

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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

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 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

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

DECANATO : 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 AGRARIAS  
•Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
•Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
10. FACULTAD DE ENFERMERIA  
•Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
11. FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• deducacion@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERIA  
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• obstetricia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - 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>
18, 33	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 TÍTULO DEL PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)"

Código: PA650051DF

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad.
- 2.- Aceptación del asesor designado.

Notas:

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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Gratuito

Modalidad de pagos

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"**

DECANATO

Teléfono:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•Central: 062-591060 / anexo 1306
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•administracionyturismo@unheval.edu.pe
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•dcontabilidad@unheval.edu.pe
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•deconomia@unheval.edu.pe
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•cssociales@unheval.edu.pe
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•dderecho@unheval.edu.pe
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•deducacion@unheval.edu.pe
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•dmedicina@unheval.edu.pe
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•dpsicologia@unheval.edu.pe
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•denfermeria@unheval.edu.pe
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•dfica@unheval.edu.pe
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•dfiis@unheval.edu.pe
- 13.FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•dveterinaria@unheval.edu.pe
- 14.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•obstetricia@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
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>
18, 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 DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)"

Código: PA65002D35

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo que permite a los estudiantes solicitar una extensión del tiempo estipulado originalmente para entregar el trabajo de investigación. Este tipo de solicitud se realiza cuando el estudiante no puede cumplir con el plazo inicial.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad (precisando de manera clara el periodo de ampliación para la presentación del trabajo de investigación).

Notas:

1.- Cumplido los dieciocho (18) meses de ejecución del plan de trabajo de investigación, el estudiante, 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 de investigación, el mismo que no debe superar los seis (06) meses; siempre y cuando el asesor demuestre el seguimiento progresivo de la ejecución del plan de trabajo de investigación, el cual debe ser validada por el director de 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 de investigación, 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: [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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

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 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"**

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
•Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
10. FACULTAD DE ENFERMERIA  
•Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
11. FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• deducacion@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERIA  
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• obstetricia@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
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>
18, 36	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 DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN POR EL JURADO EVALUADOR (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)"

Código: PA65009A48

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de Facultad, solicitando revisión del trabajo de investigación por el jurado evaluador designado.
- 2.- Tener el plan de trabajo de investigación aprobado.
- 3.- Contar con el visto bueno del asesor.
- 4.- Un (01) ejemplar del trabajo de investigación.
- 5.- Haber cumplido con el control antiplagio.
- 6.- No solicitar la revisión del trabajo de investigación en un plazo no menor de dos (02) meses de aprobado el plan de trabajo de investigación.

Notas:

- 1.- El ejemplar del trabajo de investigación que debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la facultad, 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 de investigación aprobado mediante resolución.
- 3.- El jurado evaluador tiene la responsabilidad de dictaminar colegiadamente en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, acerca de la suficiencia del trabajo de investigación. Si este fuera declarado insuficiente, lo devuelve para que el interesado lo corrija en un plazo que no exceda los treinta (30) días hábiles a partir de su notificación.
- 4.- El informe colegiado desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del informe del trabajo de investigación, 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 decano acerca de la suficiencia del trabajo de investigación para su sustentación, el egresado tiene como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procederá a anular el trabajo de investigación.

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

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

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 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

Calificación del procedimiento



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

21 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**

DECANATO : Sede Central

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

DECANATO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
 •Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302  
 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
 •Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102  
 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
 •Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007  
 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
 •Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022  
 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
 •Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901  
 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
 •Central: 062-591060 / anexo 1306  
 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 •Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502  
 8.FACULTAD DE MEDICINA  
 •Central: 062-591060 / anexo 2021  
 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
 •Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401  
 10.FACULTAD DE ENFERMERIA  
 •Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054  
 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
 •Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601  
 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
 •Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005  
 13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
 •Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401  
 14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 •Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:  
 Correo:  
 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
 •dcienciasagrarias@unheval.edu.pe  
 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
 •administracionyturismo@unheval.edu.pe  
 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
 •dcontabilidad@unheval.edu.pe  
 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
 •deconomia@unheval.edu.pe  
 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
 •cssociales@unheval.edu.pe  
 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
 •dderecho@unheval.edu.pe  
 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 •deducación@unheval.edu.pe  
 8.FACULTAD DE MEDICINA  
 •dmedicina@unheval.edu.pe  
 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
 •dpsicologia@unheval.edu.pe  
 10.FACULTAD DE ENFERMERIA  
 •denfermeria@unheval.edu.pe  
 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
 •dfica@unheval.edu.pe  
 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
 •dfiis@unheval.edu.pe  
 13.FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
 •dveterinaria@unheval.edu.pe  
 14.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 •obstetricia@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.



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

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
18, 37	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 DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)"

Código: PA6500A59E

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento que se realiza después de que el estudiante ha recibido comentarios u observaciones sobre su trabajo de investigación, 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 de investigación cumpla con los requisitos académicos y científicos establecidos por la UNHEVAL.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de Facultad, solicitando revisión del levantamiento de observaciones del trabajo de investigación por el jurado evaluador designado.
- 2.- Un (01) ejemplar del trabajo de investigación 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 de investigación corregido debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la facultad.
- 4.- Una vez que el jurado evaluador informe al decano acerca de la suficiencia del trabajo de investigación para su sustentación, el egresado tiene como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procederá a anular el trabajo de investigación.

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

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

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 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

DECANATO : 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 AGRARIAS  
•Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
•Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
•deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA  
•dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•dfis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•obstetricia@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
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>
18, 39	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 DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)"

Código: PA6500E1F5

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 de investigación, 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 al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.
- 2.- Tres (03) ejemplares del trabajo de investigación en copia simple.

Notas:

- 1.- Una vez que el jurado evaluador informe al decano acerca de la suficiencia del trabajo de investigación para su sustentación, el egresado tiene como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procederá a anular el trabajo de investigación.
- 2.- El decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la sustentación de trabajo de investigación en acto público con un mínimo de cinco (05) días hábiles de anticipación. La difusión del acto público a la comunidad en general ocurre en un plazo no menor de veinticuatro (24) horas antes de la sustentación, en un lugar visible o en la página web de la facultad.
- 3.- La sustentación de trabajo de investigación es la defensa del contenido del trabajo de investigación, 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.
- 4.- Para esta modalidad es obligatoria la participación del asesor de trabajo de investigación, con derecho a voz; el (los) sustentante (s) debe (n) exponer oralmente el contenido del trabajo de investigación y absolver las preguntas que les formulen los integrantes del jurado evaluador. Asimismo, independientemente de que el trabajo de investigación fuera de elaboración individual o colectiva, el jurado evalúa y califica a cada egresado por separado, considerando los promedios mediante el criterio de redondeo por aproximación a números enteros.
- 5.- Para que el trabajo de investigación 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.- En caso de ser desaprobado, el (los) sustentante (s) deben 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.
- 8.- Concluido el proceso de sustentación el jurado evaluador informa al decano y al sustentante sobre el resultado de la sustentación, remitiendo el acta de acuerdo con el anexo 28. Las actas de sustentación son llenadas y firmadas por los integrantes del jurado evaluador.
- 9.- En caso de que el interesado no sustentara en la hora y fecha prevista, tendrá un plazo máximo de seis (06) meses, 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 de investigación.

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"**

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 150.00

**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 de atención**

18 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"**

DECANATO

Teléfono:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•Central: 062-591060 / anexo 1306
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•administracionyturismo@unheval.edu.pe
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•dcontabilidad@unheval.edu.pe
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•deconomia@unheval.edu.pe
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•cssociales@unheval.edu.pe
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•dderecho@unheval.edu.pe
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•deducación@unheval.edu.pe
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•dmedicina@unheval.edu.pe
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•dpsicologia@unheval.edu.pe
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•denfermeria@unheval.edu.pe
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•dfica@unheval.edu.pe
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•dfiis@unheval.edu.pe
- 13.FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•dveterinaria@unheval.edu.pe
- 14.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•obstetricia@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
18, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48	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 DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS PROCEC - FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)"

Código: PA65009F11

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 de investigación, 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 al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.

Notas:

1.- El (los) sustentante (s) deben 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 de investigación.

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

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.
2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" 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

18 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"**

DECANATO

Teléfono:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•Central: 062-591060 / anexo 1306
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•administracionyturismo@unheval.edu.pe
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•dcontabilidad@unheval.edu.pe
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•deconomia@unheval.edu.pe
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•cssociales@unheval.edu.pe
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•dderecho@unheval.edu.pe
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•deducación@unheval.edu.pe
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•dmedicina@unheval.edu.pe
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•dpsicologia@unheval.edu.pe
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•denfermeria@unheval.edu.pe
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•dfica@unheval.edu.pe
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•dfiis@unheval.edu.pe
- 13.FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•dveterinaria@unheval.edu.pe
- 14.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•obstetricia@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
18, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48	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 DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)"

Código: PA6500C63F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el egresado que cumplió con sustentar el trabajo de investigación y haber aprobado el mismo, debe solicitar al Decano de la Facultad la publicación del trabajo de investigación en el repositorio de la UNHEVAL previo a solicitar la emisión del grado de bachiller.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.
- 2.- Formato de autorización para la publicación del trabajo de investigación.
- 3.- Dos (2) discos ópticos que contengan el trabajo de investigación (PDF editable).

Notas:

1.- Los discos ópticos (PDF editable) que contienen el archivo debe identificarse únicamente con el código siguientes:  
Para Grado de Bachiller: T023\_ N° DNI \_B.

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

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Gratuito

Modalidad de pagos

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

DECANATO : 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 AGRARIAS  
 •Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302  
 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
 •Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102  
 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
 •Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007  
 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
 •Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022  
 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
 •Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901  
 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
 •Central: 062-591060 / anexo 1306  
 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 •Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502  
 8.FACULTAD DE MEDICINA  
 •Central: 062-591060 / anexo 2021  
 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
 •Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401  
 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
 •Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054  
 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
 •Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601  
 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
 •Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005  
 13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
 •Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401  
 14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 •Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

**Anexo:**  
**Correo:**  
 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
 •dcienciasagrarias@unheval.edu.pe  
 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
 •administracionyturismo@unheval.edu.pe  
 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
 •dcontabilidad@unheval.edu.pe  
 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
 •deconomia@unheval.edu.pe  
 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
 •cssociales@unheval.edu.pe  
 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
 •dderecho@unheval.edu.pe  
 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 •deducación@unheval.edu.pe  
 8.FACULTAD DE MEDICINA  
 •dmedicina@unheval.edu.pe  
 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
 •dpsicología@unheval.edu.pe  
 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
 •denfermeria@unheval.edu.pe  
 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
 •dfica@unheval.edu.pe  
 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
 •dfiis@unheval.edu.pe  
 13.FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
 •dveterinaria@unheval.edu.pe  
 14.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 •obstetricia@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
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>
18, 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 GRADO DE BACHILLER"

Código: PA6500E157

Descripción del procedimiento

Es el reconocimiento académico que se otorga a los estudiantes de la UNHEVAL después de completar sus estudios de pregrado. Este grado acredita que el estudiante ha culminado con éxito todas las asignaturas y actividades previstas en su carrera universitaria. En este procedimiento se emite el Diploma de Grado Académico de Bachiller.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad (precisando si cumple con el requisito de haber aprobado dentro de su plan de estudios el conocimiento de un idioma extranjero de nivel básico o haber obtenido la validación o certificación por el Centro de Idiomas de la UNHEVAL sobre el conocimiento de un idioma extranjero de nivel básico, inglés o lengua nativa, cursado en una institución educativa autorizada).
- 2.- Haber aprobado y concluido satisfactoriamente el plan de estudios.
- 3.- Haber aprobado un curso por competencia, módulo o proyecto formativo denominado trabajo de investigación desarrollado en el último semestre académico del plan de estudios.
- 4.- Haber realizado las prácticas preprofesionales o su equivalente.
- 5.- Conocimiento de un idioma extranjero de nivel básico, de preferencia inglés o lengua nativa (según normatividad vigente).
- 6.- Pago por derecho del Grado de Bachiller.
- 7.- No adeudar a la UNHEVAL por ningún concepto.
- 8.- 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.
- 9.- Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales (firma legible y huella).

REQUISITO ADICIONAL PARA AQUELLOS QUE INGRESARON POR LA MODALIDAD DE TRASLADO EXTERNO O CON LICENCIA DENEGADA

10.- Constancia de matrícula con fecha exacta de la Universidad de origen, para aquellos que ingresaron por la modalidad de traslado externo o con licencia denegada, en las que debe indicar la modalidad y programa de estudios.

11.- Certificado de estudios de la universidad de origen para aquellos que ingresaron por la modalidad de traslado externo o con licencia denegada.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS EGRESADOS DEL PROCEC (MATRICULADOS DESDE EL AÑO 2016 HASTA EL AÑO 2019)

12.- Copia del título pedagógico fedateado por la Dirección Regional de Educación.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS BACHILLERES DE UNIVERSIDADES O PROGRAMAS CON LICENCIA DENEGADA-PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

13.- Declaración Jurada de no haber solicitado optar el grado de bachiller en otra Universidad Licenciada.

Notas:

- 1.- 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.
- 2.- 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.
- 3.- 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 grado de bachiller.

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"

GRADO DE BACHILLER  
Monto - S/ 420.00

PROGRAMA DEL CICLO DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS EN  
EDUCACIÓN  
Monto - S/ 420.00

GRADO DE BACHILLER SEGUNDA PROFESIÓN  
Monto - S/ 560.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. GRADO DE BACHILLER:

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

• Transacción 9135 código N° 63

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

• Código 177

2. GRADO DE BACHILLER-SEGUNDA PROFESIÓN:

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

• Transacción 9135 código N° 64

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

• Código 178

3. PROGRAMA DEL CICLO DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

EN EDUCACIÓN:

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

• Código 279

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.

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**

**Consulta sobre el procedimiento**



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

DECANATO

Teléfono:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•Central: 062-591060 / anexo 1306
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•cienciasagrarias@unheval.edu.pe
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•administracionyturismo@unheval.edu.pe
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•dcontabilidad@unheval.edu.pe
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•deconomia@unheval.edu.pe
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•cssociales@unheval.edu.pe
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•dderecho@unheval.edu.pe
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•deducación@unheval.edu.pe
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•dmedicina@unheval.edu.pe
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•dpsicología@unheval.edu.pe
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•denfermeria@unheval.edu.pe
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•dfica@unheval.edu.pe
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•dfiis@unheval.edu.pe
- 13.FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•dveterinaria@unheval.edu.pe
- 14.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•obstetricia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
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**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
44, 45, 59	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
5, 6, 7, 8, 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

"DESIGNACIÓN DE ASESOR DE TESIS DE PREGRADO"

Código: PA6500DD1D

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en el cual el estudiante de pregrado de la UNHEVAL puede obtener la designación oficial de su asesor de tesis, quien lo guiará durante el proceso de investigación para la elaboración de su tesis.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad.
- 2.- Carta de aceptación del asesor de tesis.
- 3.- Propuesta del título del proyecto de investigación.

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.

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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

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 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"**

DECANATO

Teléfono:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•Central: 062-591060 / anexo 1306
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•administracionyturismo@unheval.edu.pe
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•dcontabilidad@unheval.edu.pe
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•deconomia@unheval.edu.pe
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•cssociales@unheval.edu.pe
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•dderecho@unheval.edu.pe
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•deducación@unheval.edu.pe
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•dmedicina@unheval.edu.pe
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•dpsicologia@unheval.edu.pe
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•denfermeria@unheval.edu.pe
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•dfica@unheval.edu.pe
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•dfiis@unheval.edu.pe
- 13.FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•dveterinaria@unheval.edu.pe
- 14.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•obstetricia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	CONSEJO DE FACULTAD - 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
29	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

"DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS"

Código: PA65005C19

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo en el cual el decano de la facultad designa un jurado evaluador para revisar y evaluar el proyecto de tesis presentado por el estudiante. Este jurado está compuesto por tres docentes titulares y dos docentes accesitarios, quienes tienen 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, por el período de dieciocho (18) meses para su ejecución.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad.
- 2.- Informe de conformidad del asesor de tesis.
- 3.- Un (01) ejemplar del proyecto de tesis cuantitativa o cualitativa.

Notas:

- 1.- El ejemplar del proyecto de tesis cuantitativa o cualitativa debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la facultad.
- 2.- El decano de la facultad, en el plazo de tres (03) días hábiles, designa al jurado evaluador.
- 3.- El jurado evaluador es designado considerando el récord de participación de los docentes de cada carrera profesional. El jurado evaluador está integrado por tres (03) docentes ordinarios como titulares y dos (02) docentes ordinarios como accesitario, de los cuales dos docentes titulares deben ser de la especialidad.
- 4.- Con el informe colegiado 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, por el período de dieciocho (18) meses para su ejecución, donde se registra el título del proyecto de tesis, el nombre del autor o autores, nombre del asesor, fecha y número de la resolución.
- 5.- En caso de que el informe colegiado sea desfavorable, el decano notifica al interesado para el levantamiento de las observaciones respectivas.
- 6.- El informe colegiado 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: [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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

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 vócher 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 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





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

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**

DECANATO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
 •Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302  
 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
 •Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102  
 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
 •Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007  
 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
 •Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022  
 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
 •Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901  
 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
 •Central: 062-591060 / anexo 1306  
 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 •Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502  
 8.FACULTAD DE MEDICINA  
 •Central: 062-591060 / anexo 2021  
 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
 •Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401  
 10.FACULTAD DE ENFERMERIA  
 •Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054  
 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
 •Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601  
 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
 •Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005  
 13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
 •Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401  
 14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 •Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:  
 Correo:  
 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
 •dcienciasagrarias@unheval.edu.pe  
 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
 •administracionyturismo@unheval.edu.pe  
 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
 •dcontabilidad@unheval.edu.pe  
 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
 •deconomia@unheval.edu.pe  
 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
 •cssociales@unheval.edu.pe  
 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
 •dderecho@unheval.edu.pe  
 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 •deducación@unheval.edu.pe  
 8.FACULTAD DE MEDICINA  
 •dmedicina@unheval.edu.pe  
 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
 •dpsicologia@unheval.edu.pe  
 10.FACULTAD DE ENFERMERIA  
 •denfermeria@unheval.edu.pe  
 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
 •dfica@unheval.edu.pe  
 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
 •dfiis@unheval.edu.pe  
 13.FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
 •dveterinaria@unheval.edu.pe  
 14.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 •obstetricia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DECANATO - DECANATO	CONSEJO DE FACULTAD - 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**

--	--	--	--	--



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30, 31, 32	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 EVALUADOR Y REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS "

Código: PA650066C5

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 desde su notificación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad.

Notas:

- 1.- El ejemplar del proyecto de tesis cuantitativa o cualitativa debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la facultad.
- 2.- El decano de la facultad, en el plazo de tres (03) días hábiles, designa al jurado evaluador.
- 3.- El jurado evaluador es designado considerando el récord de participación de los docentes de cada carrera profesional. El jurado evaluador está integrado por tres (03) docentes ordinarios como titulares y dos (02) docentes ordinarios como accesitario, de los cuales dos docentes titulares deben ser de la especialidad.
- 4.- Con el informe colegiado 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, por el período de dieciocho (18) meses para su ejecución, donde se registra el título del proyecto de tesis, el nombre del autor o autores, nombre del asesor, fecha y número de la resolución.
- 5.- En caso de que el informe colegiado sea desfavorable, el decano notifica al interesado para el levantamiento de las observaciones respectivas.
- 6.- El informe colegiado 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: [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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Gratuito

Modalidad de pagos

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

DECANATO : 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 AGRARIAS  
•Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•Central: 062-591060 / anexo 1306
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•administracionyturismo@unheval.edu.pe
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•dcontabilidad@unheval.edu.pe
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•deconomia@unheval.edu.pe
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•cssociales@unheval.edu.pe
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•dderecho@unheval.edu.pe
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•deducación@unheval.edu.pe
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•dmedicina@unheval.edu.pe
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•dpsicologia@unheval.edu.pe
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•denfermeria@unheval.edu.pe
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•dfica@unheval.edu.pe
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•dfiis@unheval.edu.pe
- 13.FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•dveterinaria@unheval.edu.pe
- 14.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•obstetricia@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
31°	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"

Código: PA6500C7BF

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual una vez levantadas las observaciones realizadas por el jurado evaluador, el interesado solicita al decano de la facultad, 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 al decano de 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 ejemplar del proyecto de tesis con observaciones subsanadas, debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la facultad. De no ser presentado en el plazo establecido, se procede a anular el proyecto de tesis.

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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.
2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" 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

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

DECANATO : 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 AGRARIAS  
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• [cienciasagrarias@unheval.edu.pe](mailto:cienciasagrarias@unheval.edu.pe)
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• [administracionyturismo@unheval.edu.pe](mailto:administracionyturismo@unheval.edu.pe)
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• [dcontabilidad@unheval.edu.pe](mailto:dcontabilidad@unheval.edu.pe)
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• [deconomia@unheval.edu.pe](mailto:deconomia@unheval.edu.pe)
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• [cssociales@unheval.edu.pe](mailto:cssociales@unheval.edu.pe)
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• [dderecho@unheval.edu.pe](mailto:dderecho@unheval.edu.pe)
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• [deducacion@unheval.edu.pe](mailto:deducacion@unheval.edu.pe)
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• [dmedicina@unheval.edu.pe](mailto:dmedicina@unheval.edu.pe)
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• [dpsicologia@unheval.edu.pe](mailto:dpsicologia@unheval.edu.pe)
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• [denfermeria@unheval.edu.pe](mailto:denfermeria@unheval.edu.pe)
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• [dfica@unheval.edu.pe](mailto:dfica@unheval.edu.pe)
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• [dfiis@unheval.edu.pe](mailto:dfiis@unheval.edu.pe)
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• [dveterinaria@unheval.edu.pe](mailto:dveterinaria@unheval.edu.pe)
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• [obstetricia@unheval.edu.pe](mailto:obstetricia@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
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>
33	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 PROYECTO DE TESIS"

Código: PA6500683F

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo que permite a los estudiantes 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 al decano de la facultad.
- 2.- Aceptación del asesor designado.

Notas:

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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Gratuito

Modalidad de pagos

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"**

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• obstetricia@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
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>
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"

Código: PA6500C6C9

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo que permite a los estudiantes 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.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad (precisando de manera clara el periodo de ampliación para la presentación del borrador de tesis).

Notas:

1.- Cumplido los dieciocho (18) meses de ejecución del proyecto de tesis, el estudiante, egresado o bachiller 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 demuestre el seguimiento progresivo de la ejecución del proyecto de tesis, el cual debe ser validada por el director de 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: [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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.
2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" 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

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"**

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• cienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• obstetricia@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
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>
36	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 POR EL JURADO EVALUADOR (PREGRADO)"

Código: PA6500C9DD

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el borrador de tesis del estudiante 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 al decano de Facultad, solicitando revisión por el jurado evaluador designado.
- 2.- Tener el Proyecto de tesis aprobado.
- 3.- Contar con el visto bueno del asesor.
- 4.- Un (01) ejemplar del borrador de tesis .
- 5.- Haber cumplido con el control antiplagio.
- 6.- No solicitar la revisión del borrador de tesis en un plazo no menor de dos (02) meses de aprobado el proyecto de tesis.

Notas:

- 1.- El ejemplar del borrador de tesis que debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la facultad, 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 egresado o bachiller cuente con el proyecto de tesis aprobado mediante resolución.
- 3.- El jurado evaluador tiene la responsabilidad de dictaminar colegiadamente en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, acerca de la suficiencia del borrador de tesis. Si este fuera declarado insuficiente, lo devuelve para que el interesado lo corrija en un plazo que no exceda los treinta (30) días hábiles a partir de su notificación.
- 4.- El informe colegiado desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del informe 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 decano acerca de la suficiencia del borrador tesis para su sustentación, el egresado o bachiller tiene como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procederá a anular la tesis.

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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.
  2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y seleccionar el trámite que deseas pagar y agrégalo 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 vócher 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

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.



**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**

DECANATO : Sede Central

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

DECANATO

**Consulta sobre el procedimiento**

**Teléfono:**  
 1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
 • Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302  
 2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
 • Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102  
 3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
 • Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007  
 4. FACULTAD DE ECONOMÍA  
 • Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022  
 5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
 • Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901  
 6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
 • Central: 062-591060 / anexo 1306  
 7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 • Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502  
 8. FACULTAD DE MEDICINA  
 • Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054  
 9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
 • Central: 062-591060 / anexo 2021  
 10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
 • Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401  
 11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
 • Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601  
 12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
 • Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005  
 13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
 • Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401  
 14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 • Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403  
**Anexo:**  
**Correo:**  
 1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
 • cienciasagrarias@unheval.edu.pe  
 2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
 • administracionyturismo@unheval.edu.pe  
 3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
 • dcontabilidad@unheval.edu.pe  
 4. FACULTAD DE ECONOMÍA  
 • deconomia@unheval.edu.pe  
 5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
 • cssociales@unheval.edu.pe  
 6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
 • dderecho@unheval.edu.pe  
 7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 • deducación@unheval.edu.pe  
 8. FACULTAD DE MEDICINA  
 • dmedicina@unheval.edu.pe  
 9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
 • dpsicología@unheval.edu.pe  
 10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
 • denfermeria@unheval.edu.pe  
 11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
 • dfica@unheval.edu.pe  
 12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
 • dfis@unheval.edu.pe  
 13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
 • dveterinaria@unheval.edu.pe  
 14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 • obstetricia@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
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**

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37	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"

Código: PA65008771

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 al decano de 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 facultad.
- 4.- Una vez que el jurado evaluador informe al decano acerca de la suficiencia del borrador tesis para su sustentación, el egresado o bachiller tiene como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procederá a anular la tesis.

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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.
2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" 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 vócher 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

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

DECANATO : 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 AGRARIAS  
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• obstetricia@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
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>
39	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"

Código: PA65009721

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 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 al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.
- 2.- Tres (03) ejemplares de la tesis en copia simple .
- 3.- Tener condición de bachiller.

Notas:

- 1.- Una vez que el jurado evaluador informe al decano acerca de la suficiencia del borrador tesis para su sustentación, el egresado o bachiller tiene como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procederá a anular la tesis.
- 2.- El decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la sustentación de tesis en acto público con un mínimo de cinco (05) días hábiles de anticipación. La difusión del acto público a la comunidad en general ocurre en un plazo no menor de veinticuatro (24) horas antes de la sustentación, en un lugar visible o en la página web de la facultad.
- 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.
- 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. Asimismo, independientemente de que la tesis fuera de elaboración individual o colectiva, el jurado evalúa y califica a cada tesista por separado, considerando los promedios mediante el criterio de redondeo por aproximación a números enteros.
- 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 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.- En caso de ser desaprobado, el (los) sustentante(s) deben 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.
- 8.- Concluido el proceso de sustentación el jurado evaluador informa al decano y al sustentante sobre el resultado de la sustentación, remitiendo el acta de acuerdo con el anexo 28. Las actas de sustentación son llenadas y firmadas por los integrantes del jurado evaluador.
- 9.- En caso de que el interesado no sustentara en la hora y fecha prevista, tendrá un plazo máximo de seis (06) meses, 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: [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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



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

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 150.00

**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 de atención**

18 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"**

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• obstetricia@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
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>
41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48	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 BORRADOR DE TESIS"

Código: PA6500F823

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 al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.

Notas:

1.- El (los) sustentante (s) debe (n) 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.

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

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

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 de atención

18 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"**

DECANATO

Teléfono:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•Central: 062-591060 / anexo 1306
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•administracionyturismo@unheval.edu.pe
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•dcontabilidad@unheval.edu.pe
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•deconomia@unheval.edu.pe
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•cssociales@unheval.edu.pe
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•dderecho@unheval.edu.pe
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•deducación@unheval.edu.pe
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•dmedicina@unheval.edu.pe
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•dpsicologia@unheval.edu.pe
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•denfermeria@unheval.edu.pe
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•dfica@unheval.edu.pe
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•dfiis@unheval.edu.pe
- 13.FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•dveterinaria@unheval.edu.pe
- 14.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•obstetricia@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
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>
41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48	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 "

Código: PA6500101D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el bachiller 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 al Decano 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 los códigos siguientes, según sea el caso:  
Para Título Profesional: T023\_ N° DNI\_T.

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

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Gratuito

Modalidad de pagos

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

DECANATO : 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 AGRARIAS  
•Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•Central: 062-591060 / anexo 1306
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:  
Correo:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•administracionyturismo@unheval.edu.pe
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•dcontabilidad@unheval.edu.pe
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•deconomia@unheval.edu.pe
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•cssociales@unheval.edu.pe
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•dderecho@unheval.edu.pe
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•deducación@unheval.edu.pe
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•dmedicina@unheval.edu.pe
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•dpsicologia@unheval.edu.pe
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•denfermeria@unheval.edu.pe
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•dfica@unheval.edu.pe
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•dfiis@unheval.edu.pe
- 13.FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•dveterinaria@unheval.edu.pe
- 14.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•obstetricia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DECANATO - 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**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
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

"DESIGNACIÓN DE ASESOR PARA TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL"

Código: PA6500DEC0

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en el cual el estudiante de pregrado de la UNHEVAL puede obtener la designación oficial de su asesor quien lo guiará durante el proceso de elaboración del trabajo de suficiencia profesional.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad solicitando la designación de un asesor de trabajo de suficiencia profesional.
- 2.- Carta de aceptación del asesor del trabajo de suficiencia profesional.
- 3.- Certificados laborales emitidos por las instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas, que acrediten el mínimo de cuatro (04) años de experiencia laboral en temas de su especialidad, teniendo en consideración la naturaleza de cada carrera profesional.
- 4.- Presentación del informe del trabajo de suficiencia profesional que da cuenta de la experiencia laboral.
- 5.- Declaración jurada simple de veracidad del documento.

Notas:

1.- La documentación presentada por el bachiller este sujeto a revisión posterior bajo principio de control posterior, en caso de falsedad bajo procedimiento administrativo y/o penal se declarará nulo.

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

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

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 de atención

5 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"**

DECANATO

Teléfono:  
 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
 •Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302  
 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
 •Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102  
 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
 •Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007  
 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
 •Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022  
 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
 •Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901  
 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
 •Central: 062-591060 / anexo 1306  
 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 •Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502  
 8.FACULTAD DE MEDICINA  
 •Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054  
 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
 •Central: 062-591060 / anexo 2021  
 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
 •Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401  
 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
 •Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601  
 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
 •Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005  
 13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
 •Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401  
 14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 •Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403  
 Anexo:  
 Correo:  
 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
 •dcienciasagrarias@unheval.edu.pe  
 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
 •administracionyturismo@unheval.edu.pe  
 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
 •dcontabilidad@unheval.edu.pe  
 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
 •deconomia@unheval.edu.pe  
 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
 •cssociales@unheval.edu.pe  
 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
 •dderecho@unheval.edu.pe  
 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 •deducación@unheval.edu.pe  
 8.FACULTAD DE MEDICINA  
 •dmedicina@unheval.edu.pe  
 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
 •dpsicologia@unheval.edu.pe  
 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
 •denfermeria@unheval.edu.pe  
 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
 •dfica@unheval.edu.pe  
 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
 •dfiis@unheval.edu.pe  
 13.FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
 •dveterinaria@unheval.edu.pe  
 14.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 •obstetricia@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
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>
45	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
59	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

"DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL"

Código: PA6500E124

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo en el cual el decano de la facultad designa un jurado evaluador para revisar y evaluar el trabajo de suficiencia profesional presentado por el interesado. Este jurado está compuesto por tres docentes titulares y dos docentes accesorios, quienes tienen la responsabilidad de analizar la calidad, pertinencia y viabilidad del trabajo presentado. El procedimiento culmina con la emisión del informe colegiado de conformidad del trabajo de suficiencia profesional.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad solicitando la designación del jurado evaluador.
- 2.- Un (01) ejemplar del trabajo de suficiencia profesional.
- 3.- Informe favorable del asesor acerca del del trabajo de suficiencia profesional.

Notas:

- 1.- El jurado evaluador encargado de revisar e informar la conformidad del trabajo de suficiencia profesional; de no tener observaciones procede a sortear un balotario de temas de los cursos por competencia, módulos o proyectos formativos relacionados al área donde se ha adquirido la experiencia laboral, con un periodo de anticipación de treinta (30) días hábiles previo a la sustentación.
- 2.- De tener observaciones, es devuelto al interesado para levantar dichas observaciones, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción por parte del interesado. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular el trabajo de suficiencia profesional.
- 3.- El informe colegiado desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del trabajo de suficiencia profesional, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.
- 4.- Una vez que el jurado evaluador informe al decano la conformidad del trabajo de suficiencia profesional para su sustentación, el interesado tiene como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular el trabajo de suficiencia 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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.
2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" 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

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





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

DECANATO : Sede Central

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

DECANATO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
 •Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302  
 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
 •Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102  
 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
 •Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007  
 4.FACULTAD DE ECONOMÍA  
 •Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022  
 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
 •Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901  
 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
 •Central: 062-591060 / anexo 1306  
 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 •Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502  
 8.FACULTAD DE MEDICINA  
 •Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054  
 9.FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
 •Central: 062-591060 / anexo 2021  
 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
 •Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401  
 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
 •Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601  
 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
 •Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005  
 13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
 •Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401  
 14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 •Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403  
 Anexo:  
 Correo:  
 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
 •dcienciasagrarias@unheval.edu.pe  
 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
 •administracionyturismo@unheval.edu.pe  
 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
 •dcontabilidad@unheval.edu.pe  
 4.FACULTAD DE ECONOMÍA  
 •deconomia@unheval.edu.pe  
 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
 •cssociales@unheval.edu.pe  
 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
 •dderecho@unheval.edu.pe  
 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 •deducación@unheval.edu.pe  
 8.FACULTAD DE MEDICINA  
 •dmedicina@unheval.edu.pe  
 9.FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
 •dpsicologia@unheval.edu.pe  
 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
 •denfermeria@unheval.edu.pe  
 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
 •dfica@unheval.edu.pe  
 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
 •dfiis@unheval.edu.pe  
 13.FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
 •dveterinaria@unheval.edu.pe  
 14.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 •obstetricia@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
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>
62	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 TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL"

Código: PA6500DA33

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo que permite a los estudiantes modificar el título del trabajo de suficiencia profesional 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 al decano 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

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Gratuito

Modalidad de pagos

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"**

DECANATO

Teléfono:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•Central: 062-591060 / anexo 1306
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:  
Correo:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•administracionyturismo@unheval.edu.pe
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•dcontabilidad@unheval.edu.pe
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•deconomia@unheval.edu.pe
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•cssociales@unheval.edu.pe
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•dderecho@unheval.edu.pe
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•deducación@unheval.edu.pe
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•dmedicina@unheval.edu.pe
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•dpsicologia@unheval.edu.pe
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•denfermeria@unheval.edu.pe
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•dfica@unheval.edu.pe
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•dfiis@unheval.edu.pe
- 13.FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•dveterinaria@unheval.edu.pe
- 14.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•obstetricia@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

"REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL"

Código: PA6500A7A8

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de Facultad, solicitando revisión del levantamiento de observaciones del trabajo de suficiencia profesional por el jurado evaluador designado.
- 2.- Un (01) ejemplar del trabajo de suficiencia profesional con observaciones corregidas.

Notas:

- 1.- El informe colegiado desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del trabajo de suficiencia profesional, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.
- 2.- El interesado levanta las observaciones, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular el trabajo de suficiencia profesional.
- 3.- Una vez que el jurado evaluador informe al decano la conformidad del trabajo de suficiencia profesional para su sustentación, el interesado tiene como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular el trabajo de suficiencia 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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

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

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

DECANATO : 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 AGRARIAS  
•Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•Central: 062-591060 / anexo 1306
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•administracionyturismo@unheval.edu.pe
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•dcontabilidad@unheval.edu.pe
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•deconomia@unheval.edu.pe
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•cssociales@unheval.edu.pe
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•dderecho@unheval.edu.pe
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•deducación@unheval.edu.pe
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•dmedicina@unheval.edu.pe
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•dpsicologia@unheval.edu.pe
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•denfermeria@unheval.edu.pe
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•dfica@unheval.edu.pe
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•dfiis@unheval.edu.pe
- 13.FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•dveterinaria@unheval.edu.pe
- 14.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•obstetricia@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
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>
65	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 DE SUFICIENCIA PROFESIONAL"

Código: PA650076FA

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 del trabajo de suficiencia profesional, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador con el objetivo dar a conocer los puntos más importantes del trabajo. La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.
- 2.- Tres (03) ejemplares del trabajo de suficiencia profesional en copia simple.
- 3.- Tener condición de bachiller.

Notas:

- 1.- Una vez que el jurado evaluador informe al decano la conformidad del trabajo de suficiencia profesional para su sustentación, el interesado tiene como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular el trabajo de suficiencia profesional.
- 2.- Terminada la sustentación, el jurado evaluador procede a la calificación y votación secreta, debiendo aprobar o desaprobado por mayoría o por unanimidad.
- 3.- Para que el trabajo de suficiencia profesional sea aprobado, el sustentante debe tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los integrantes del jurado evaluador.
- 4.- 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.
- 5.- En caso de desaprobación, el interesado puede solicitar el sorteo de un nuevo balotario de temas de los cursos por competencia, módulos o proyectos formativos relacionados al área donde se ha adquirido la experiencia laboral, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles; debiendo procederse luego de acuerdo con los artículos anteriores para la nueva sustentación del trabajo de suficiencia profesional.
- 6.- En caso de que el interesado no sustente en la hora y fecha prevista, tiene un plazo máximo de seis (06) meses, a partir de la fecha de la resolución emitida, para solicitar nueva fecha de sustentación, actualizando el expediente según corresponda. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular el trabajo de suficiencia 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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito  
SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.
2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" 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 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 de atención

18 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



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

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**

DECANATO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
 •Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302  
 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
 •Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102  
 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
 •Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007  
 4.FACULTAD DE ECONOMÍA  
 •Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022  
 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
 •Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901  
 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
 •Central: 062-591060 / anexo 1306  
 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 •Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502  
 8.FACULTAD DE MEDICINA  
 •Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054  
 9.FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
 •Central: 062-591060 / anexo 2021  
 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
 •Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401  
 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
 •Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601  
 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
 •Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005  
 13.FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
 •Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401  
 14.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 •Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403  
 Anexo:  
 Correo:  
 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
 •dcienciasagrarias@unheval.edu.pe  
 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
 •administracionyturismo@unheval.edu.pe  
 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
 •dcontabilidad@unheval.edu.pe  
 4.FACULTAD DE ECONOMÍA  
 •deconomia@unheval.edu.pe  
 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
 •cssociales@unheval.edu.pe  
 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
 •dderecho@unheval.edu.pe  
 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 •deducación@unheval.edu.pe  
 8.FACULTAD DE MEDICINA  
 •dmedicina@unheval.edu.pe  
 9.FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
 •dpsicologia@unheval.edu.pe  
 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
 •denfermeria@unheval.edu.pe  
 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
 •dfica@unheval.edu.pe  
 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
 •dfiis@unheval.edu.pe  
 13.FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
 •dveterinaria@unheval.edu.pe  
 14.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 •obstetricia@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



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

				Publicación
67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74	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

"SORTEO DE NUEVO BALOTARIO DE TEMAS Y LUGAR, FECHA Y HORA PARA EL ACTO DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL POR SEGUNDA OPORTUNIDAD"

Código: PA6500772D

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual se sortea un nuevo balotario para que luego el decano emita la resolución fijando el lugar, fecha y hora para el acto de sustentación por segunda oportunidad para la defensa del contenido del trabajo de suficiencia profesional, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador con el objetivo dar a conocer los puntos más importantes 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 al decano pidiendo se realice el sorteo de un nuevo balotario de temas de los cursos por competencia, módulos o proyectos formativos relacionados al área donde se ha adquirido la experiencia laboral.

Notas:

1.- El interesado puede solicitar el sorteo de un nuevo balotario de temas de los cursos por competencia, módulos o proyectos formativos relacionados al área donde se ha adquirido la experiencia laboral, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles; debiendo procederse luego de acuerdo con los artículos anteriores para la nueva sustentación del trabajo de suficiencia profesional.

2.- En caso de que el interesado no sustente en la hora y fecha prevista, tiene un plazo máximo de seis (06) meses, a partir de la fecha de la resolución emitida, para solicitar nueva fecha de sustentación, actualizando el expediente según corresponda. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular el trabajo de suficiencia profesional.

3.- Terminada la sustentación, el jurado evaluador procede a la calificación y votación secreta, debiendo aprobar o desaprobado por mayoría o por unanimidad.

4.- Para que el trabajo de suficiencia profesional sea aprobado, el sustentante debe tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los integrantes del jurado evaluador.

5.- 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.

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

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Gratuito

Modalidad de pagos

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.

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"**

DECANATO

Teléfono:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•Central: 062-591060 / anexo 1306
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:  
Correo:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•administracionyturismo@unheval.edu.pe
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•dcontabilidad@unheval.edu.pe
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•deconomia@unheval.edu.pe
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•cssociales@unheval.edu.pe
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•dderecho@unheval.edu.pe
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•deducación@unheval.edu.pe
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•dmedicina@unheval.edu.pe
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•dpsicologia@unheval.edu.pe
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•denfermeria@unheval.edu.pe
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•dfica@unheval.edu.pe
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•dfiis@unheval.edu.pe
- 13.FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•dveterinaria@unheval.edu.pe
- 14.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•obstetricia@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
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>
73, 74	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 DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL"

Código: PA650027D2

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.
- 2.- Formato de autorización para la publicación del trabajo de suficiencia profesional.
- 3.- Dos (2) discos ópticos con el trabajo de suficiencia profesional (PDF editable).

Notas:

1.- Los discos ópticos (PDF editable) que contienen el archivo debe identificarse únicamente con los códigos siguientes, según sea el caso:  
Para Título Profesional: T023\_ N° DNI\_T.

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

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA  
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS  
Gratuito

Modalidad de pagos

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

DECANATO : 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 AGRARIAS  
•Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•Central: 062-591060 / anexo 1306
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:  
Correo:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•administracionyturismo@unheval.edu.pe
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•dcontabilidad@unheval.edu.pe
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•deconomia@unheval.edu.pe
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•cssociales@unheval.edu.pe
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•dderecho@unheval.edu.pe
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•deducación@unheval.edu.pe
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•dmedicina@unheval.edu.pe
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•dpsicologia@unheval.edu.pe
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•denfermeria@unheval.edu.pe
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•dfica@unheval.edu.pe
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•dfiis@unheval.edu.pe
- 13.FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•dveterinaria@unheval.edu.pe
- 14.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•obstetricia@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
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>
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 PROFESIONAL"

Código: PA6500F1CC

Descripción del procedimiento

El título profesional es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional.  
Requiere previamente haber obtenido el grado de bachiller.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad precisando la modalidad elegida (tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional).
- 2.- Tener el grado de bachiller.
- 3.- Haber aprobado una tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional.
- 4.- Haber cumplido con el trámite de publicación de tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional en el Repositorio Institucional - UNHEVAL.
- 5.- Contar con la constancia de conformidad del archivo digital de la tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional, por parte de la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad.
- 6.- 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.
- 7.- Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales con firma legible y huella digital.
- 8.- Dos (02) Disco óptico (PDF editable) de la tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional según corresponda.
- 9.- Haber pagado el derecho de trámite por concepto de título 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 PARA LOS EGRESADOS DEL PROGRAMA DE LICENCIATURA (PROLI) DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

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

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS BACHILLERES DE UNIVERSIDADES O PROGRAMAS CON LICENCIA DENEGADA-PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

- 12.- Constancia de matrícula y egreso con fecha exacta original y debidamente visado por el secretario general de la universidad de origen o quien haga sus veces, en las que deberán indicar la cantidad de créditos aprobados, modalidad y programa de estudios.
- 13.- Certificado de estudios original y debidamente visado por el secretario general de la universidad de origen o quien haga sus veces.

Notas:

- 1.- 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.
- 2.- 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.
- 3.- 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 profesional.

OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL PARA LOS BACHILLERES DE UNIVERSIDADES O PROGRAMAS CON LICENCIA DENEGADA A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI):

- 4.- Una vez que el interesado haya sido admitido al programa de estudios de la UNHEVAL y haya cumplido con el procedimiento de elaboración del proyecto y borrador de tesis a través del PROFI, podrá solicitar la obtención de su título 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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE TESIS (PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA)  
Monto - S/ 500.00

OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE TESIS (SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS)  
Monto - S/ 800.00

OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA)  
Monto - S/ 1000.00

OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS)  
Monto - S/ 1300.00

OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL PARA ALUMNOS DEL PROGRAMA DE LICENCIATURA EN EDUCACIÓN  
Monto - S/ 500.00

OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE TESIS PARA EGRESADOS DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PARA INVESTIGACIÓN (PROFI)  
Monto - S/ 530.00

OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE TESIS PARA EGRESADOS DE UNIVERSIDADES NO LICENCIADAS DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PARA INVESTIGACIÓN (PROFI)  
Monto - S/ 1420.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1.OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE TESIS:

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

•Transacción 9135 código N° 66

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

•Código 180

2.OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE TESIS 2DA PROFESIÓN:

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

•Transacción 9135 código N° 67

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

•Código 181

3.OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE SUFICIENCIA PROFESIONAL:

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

•Transacción 9135 código N° 68

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

•Código 182

4.OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 2DA PROFESIÓN:

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

•Transacción 9135 código N° 69

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

•Código 182

5.OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE TESIS PARA EGRESADOS DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PARA INVESTIGACIÓN (PROFI):

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

•Transacción 9135 código N° 74

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

•Código 189

6.OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE TESIS PARA EGRESADOS DE UNIVERSIDADES NO LICENCIADAS DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PARA INVESTIGACIÓN (PROFI):

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

•Transacción 9135 código N° 74

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

•Código 189

7.OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL PARA ALUMNOS DEL PROGRAMA DE LICENCIATURA EN EDUCACIÓN:

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

•Transacción 9135 código N° 66

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

•Código 180

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.

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**

**Consulta sobre el procedimiento**



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

CONSEJO UNIVERSITARIO

Teléfono:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•Central: 062-591060 / anexo 1306
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•administracionyturismo@unheval.edu.pe
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•dcontabilidad@unheval.edu.pe
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•deconomia@unheval.edu.pe
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•cssociales@unheval.edu.pe
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•dderecho@unheval.edu.pe
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•deducación@unheval.edu.pe
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•dmedicina@unheval.edu.pe
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•dpsicología@unheval.edu.pe
- 10.FACULTAD DE ENFERMERÍA  
•denfermeria@unheval.edu.pe
- 11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•dfica@unheval.edu.pe
- 12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•dfiis@unheval.edu.pe
- 13.FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•dveterinaria@unheval.edu.pe
- 14.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•obstetricia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
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**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
44, 45, 59	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
9, 10, 11, 12, 13, 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

"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 realizó 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 HERMILIO 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

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

**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	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 a 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
  - 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 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.



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 HERMILO 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 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**

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 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, 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:

1.- 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.

2.- 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:

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

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 sustentación, 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**

	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 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 secuencia 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

**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
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 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 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**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
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**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
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 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
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
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 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
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

"INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN AL POSGRADO (MAESTRIA)"

Código: PA6500BB64

Descripción del procedimiento

Es un procedimiento formal que permite a los interesados postular a los programas de maestría de la UNHEVAL. Este proceso se realiza una vez que el postulante completa su inscripción cumpliendo con todos los requisitos. La evaluación considera tres (03) criterios: una prueba escrita, una entrevista personal y la revisión del currículum vitae del postulante.

Requisitos

MODALIDAD ADMISIÓN ORDINARIA

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la EPG, indicando el número y fecha de pago por derecho de inscripción.
- 2.- Contar con el grado de bachiller y/o título profesional.
- 3.- Ficha de inscripción según formato establecido.
- 4.- Declaración jurada de su condición de bachiller (los que no tienen registrado su grado en la SUNEDU).
- 5.- Currículum vitae descriptivo.

REQUISITO ADICIONAL PARA POSTULANTES POR LA MODALIDAD DE TRASLADO INTERNO Y EXTERNO:

- 6.- Declaración jurada de su condición de estudiante de la maestría en caso de que el postulante no esté estudiando o haya estudiado en la UNHEVAL.
- 7.- Declaración jurada de su condición bachiller (los que no tienen registrado su grado en la SUNEDU o los que no han obtenido su grado en la UNHEVAL).

Notas:

- 1.- El concurso de admisión para la maestría consta de un examen que contempla tres (03) criterios: evaluación escrita, entrevista y evaluación del currículum vitae. Ingresan a la EPG los postulantes que alcancen plaza vacante por estricto orden de mérito y cuenten con puntaje aprobatorio.
- 2.- La inscripción al concurso de admisión se realiza vía virtual o presencial en la Oficina de Admisión de la Escuela de Posgrado.
- 3.- Los estudiantes que desean postular a otro programa deben renunciar o reservar sus estudios del programa que cursa; asimismo, no deben contar con deudas por ningún concepto.
- 4.- El pago por concepto de inscripción para admisión no podrá ser devuelto una vez que el postulante presente su ficha de inscripción o se inscriba vía virtual, los que no se inscriben podrá solicitar la devolución del pago dentro de un plazo máximo de treinta (30) días calendarios.
- 5.- El examen de admisión se realiza de acuerdo con el cronograma y una vez por ciclo académico. Los postulantes que no se presentan en el horario programado pierden el derecho de postulación. Salvo en casos excepcionales aprobados por la Dirección y Comisión de Admisión.

EL PROCESO DE EVALUACIÓN PARA LOS POSTULANTES A UN PROGRAMA DE MAESTRÍA COMPRENDE LOS SIGUIENTES CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 6.- EVALUACIÓN ESCRITA: Comprende cuarenta (40) preguntas con el valor de un punto cada una de ellas, sobre: Conocimientos de investigación científica y estadística, conocimientos de especialización, cultura general y realidad nacional.
- 7.- ENTREVISTA PERSONAL: Se evalúa las áreas de la profesión del postulante y su compatibilidad con los objetivos de la maestría, hasta un valor máximo de cuarenta (40) puntos, sobre: Presentación y grado de comunicación, dominio de la especialidad que postula y dominio de investigación científica y estadística.
- 8.- EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE: Se evalúa hasta un valor máximo de veinte (20) puntos, sobre: Experiencia laboral, estudios de actualización.
- 9.- El promedio mínimo para ser admitido en el programa de maestría es de cincuenta y cinco (55) puntos.
- 10.- Luego de concluido el proceso de calificación los resultados serán publicados, según orden de mérito y como máximo dentro de las 48 horas posteriores a la evaluación, en las instalaciones del pabellón V y en la dirección URL: <http://www.epgunheval.edu.pe/>. Si en la asignación de la última vacante de un programa en los exámenes del proceso de admisión se presentara un empate en la nota, se le asignará vacante adicional en el programa respectivo.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD PARA INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20241104\\_151225.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20241104_151225.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE



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

**Pago por derecho de tramitación**

EPG - POSTULANTES PARTICULARES  
Monto - S/ 250.00

EPG - PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (50% PRIMERA MAESTRÍA)  
Monto - S/ 125.00

EPG - MAESTRÍA/PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (25% SEGUNDA MAESTRÍA A MÁS)  
Monto - S/ 187.50

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - POSTULANTES PARTICULARES  
Monto - S/ 250.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO  
Monto - S/ 125.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - POSTULANTES PARTICULARES  
Monto - S/ 250.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO  
Monto - S/ 125.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. MAESTRIA POSTULANTES PARTICULARES

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

•Transacción 9135 Código N° 114

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

•Código 220.

2. MAESTRIA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

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

•Transacción 9135 Código N° 114

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

•Código 220.

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.

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

**Plazo de atención**

3 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**

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central  
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

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

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•upeducacion@unheval.edu.pe

3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
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**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación



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

78, 79, 80, 81, 82, 83, 85, 87, 88, 89, 90, 91, 94	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

"INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN AL POSGRADO (DOCTORADO)"

Código: PA6500B302

Descripción del procedimiento

Es un procedimiento formal que permite a los interesados postular a los programas de doctorado de la UNHEVAL. Este proceso se realiza una vez que el postulante completa su inscripción cumpliendo con todos los requisitos. La evaluación considera tres (02) criterios: Una evaluación del proyecto de investigación y una entrevista.

Requisitos

MODALIDAD ADMISIÓN ORDINARIA

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la EPG, indicando el número y fecha de pago por derecho de inscripción.
- 2.- Contar con el grado de maestro o ser egresado de una maestría.
- 3.- Ficha de inscripción según formato establecido.
- 4.- Proyecto de investigación.
- 5.- Declaración jurada de su condición de egresado de la maestría o de ostentar el grado de maestro (los que no tienen registrado su grado en la SUNEDU o no hayan culminado sus estudios en la UNHEVAL).

REQUISITO ADICIONAL PARA POSTULANTES POR LA MODALIDAD DE TRASLADO INTERNO Y EXTERNO:

- 6.- Declaración jurada de su condición de egresado de la maestría (los que no tienen registrado su grado en la SUNEDU o no hayan culminado sus estudios en la UNHEVAL).
- 7.- Declaración Jurada de su condición de estudiante de doctorado en caso de que el postulante no esté estudiando o haya estudiado en la UNHEVAL.

Notas:

- 1.- El concurso consta de un examen que contempla dos (02) criterios: evaluación del proyecto de investigación y entrevista. Ingresan a la EPG los postulantes que alcancen plaza vacante por estricto orden de mérito y cuenten con puntaje aprobatorio.
- 2.- La inscripción al concurso de admisión se realiza vía virtual o presencial en la Oficina de Admisión de la Escuela de Posgrado.
- 3.- Los estudiantes que desean postular a otro programa deben renunciar o reservar sus estudios del programa que cursa; así mismo, no deben contar con deudas por ningún concepto.
- 4.- El pago por concepto de inscripción para admisión no podrá ser devuelto una vez que el postulante presente su ficha de inscripción o se inscriba vía virtual, los que no se inscriben podrá solicitar la devolución del pago dentro de un plazo máximo de treinta (30) días calendario.
- 5.- El examen de admisión se realiza de acuerdo con el cronograma y una vez por ciclo académico. Los postulantes que no se presentan en el horario programado pierden el derecho de postulación. Salvo en casos excepcionales aprobados por la Dirección y Comisión de Admisión.

EL PROCESO DE EVALUACIÓN PARA LOS POSTULANTES A UN PROGRAMA DE DOCTORADO COMPRENDE LOS SIGUIENTES CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 6.- EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN: Se evalúa mediante los siguientes rubros: Título, planteamiento del problema, marco teórico, objetivos – hipótesis, metodología – bibliografía.
- 7.- LA ENTREVISTA PERSONAL: Se evaluará mediante los siguientes rubros: Presentación, dominio en investigación científica, dominio comunicacional de informe de investigación (artículos, base de datos, etc.), cultura general: nacional e internacional y dominio de la especialidad que postula.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD PARA INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20241104\\_123515.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20241104_123515.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos





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

EPG - POSTULANTES PARTICULARES  
Monto - S/ 380.00

EPG - PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (50% PRIMER DOCTORADO)  
Monto - S/ 190.00

EPG - PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (25% SEGUNDA A MAS DOCTORADO)  
Monto - S/ 285.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - POSTULANTES PARTICULARES  
Monto - S/ 380.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO  
Monto - S/ 190.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - POSTULANTES PARTICULARES  
Monto - S/ 380.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO  
Monto - S/ 190.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. DOCTORADO POSTULANTES PARTICULARES

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

•Transacción 9135 Código N° 111

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

•Código 217

2. DOCTORADO PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

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

•Transacción 9135 Código N° 111

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

•Código 217

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 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**

3 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**

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

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

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•upeducacion@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
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**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
78, 79, 80, 81, 82, 84, 86, 87, 88, 89, 92, 93, 94	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

"INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN AL POSGRADO (POSDOCTORADO)"

Código: PA65009ABF

Descripción del procedimiento

Es un procedimiento formal que permite a los interesados postular a los programas de posdoctorado de la UNHEVAL. Este proceso se realiza una vez que el postulante completa su inscripción cumpliendo con todos los requisitos. La evaluación considera tres (02) criterios: Una evaluación del proyecto de investigación y una entrevista.

Requisitos

MODALIDAD ADMISIÓN ORDINARIA

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la EPG, indicando el número y fecha de pago por derecho de inscripción.
- 2.- Contar con el grado de doctor o ser egresado de un doctorado.
- 3.- Ficha de inscripción según formato establecido.
- 4.- Proyecto de investigación.
- 5.- Declaración jurada de su condición de egresado de la maestría o de ostentar el grado de maestro (los que no tienen registrado su grado en la SUNEDU o no hayan culminado sus estudios en la UNHEVAL).

Notas:

- 1.- El concurso consta de un examen que contempla dos (02) criterios: evaluación del proyecto de investigación y entrevista. Ingresan a la EPG los postulantes que alcancen plaza vacante por estricto orden de mérito y cuenten con puntaje aprobatorio.
- 2.- La inscripción al concurso de admisión se realiza vía virtual o presencial en la Oficina de Admisión de la Escuela de Posgrado.
- 3.- Los estudiantes que desean postular a otro programa deben renunciar o reservar sus estudios del programa que cursa; así mismo, no deben contar con deudas por ningún concepto.
- 4.- El pago por concepto de inscripción para admisión no podrá ser devuelto una vez que el postulante presente su ficha de inscripción o se inscriba vía virtual, los que no se inscriben podrá solicitar la devolución del pago dentro de un plazo máximo de treinta (30) días calendarios.
- 5.- El examen de admisión se realiza de acuerdo con el cronograma y una vez por ciclo académico. Los postulantes que no se presentan en el horario programado pierden el derecho de postulación. Salvo en casos excepcionales aprobados por la Dirección y Comisión de Admisión.

EL PROCESO DE EVALUACIÓN PARA LOS POSTULANTES A UN PROGRAMA DE POSDOCTORADO COMPRENDE LOS SIGUIENTES CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 6.- EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN: Se evalúa mediante los siguientes rubros: Título, planteamiento del problema, marco teórico, objetivos – hipótesis, metodología – bibliografía.
- 7.- LA ENTREVISTA PERSONAL: Se evaluará mediante los siguientes rubros: Presentación, dominio en investigación científica, dominio comunicacional de informe de investigación (artículos, base de datos, etc.), cultura general: nacional e internacional y dominio de la especialidad que postula.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD PARA INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20241104\\_114936.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20241104_114936.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - POSTULANTES PARTICULARES  
Monto - S/ 380.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - POSTULANTES PARTICULARES  
Monto - S/ 380.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO  
Monto - S/ 190.00

**Otras opciones**

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 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**

3 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**

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

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

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•upeducacion@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
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**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
78, 79, 80, 81, 82, 84, 86, 87, 88, 89, 92, 93, 94	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

"CAMBIO DE MENCIÓN (POSGRADO)"

Código: PA6500025D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual los ingresantes a un programa de maestría o doctorado que no cuente con un grupo mínimo de veinticinco (25) ingresantes, pueden solicitar el cambio de mención a un programa afín por única vez.

Requisitos

1.- Solicitud dirigido al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo cambio de mención.

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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA  
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO -  
DOCTORADO  
Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones

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 vócher 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 de atención

29 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central  
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe



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

**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>
1, 9, 12, 97	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	15/07/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRICULA DEL INGRESANTE (POSGRADO)"

Código: PA6500E750

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el ingresante, luego de validado su ingreso, se matricula dentro del plazo establecido en el programa de posgrado. 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, reglamentos académicos y administrativos.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo matrícula, indicando el número y fecha de pago.
- 2.- Haber ingresado mediante Proceso de Admisión a la UNHEVAL.

Notas:

- 1.- 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.
- 2.- La matrícula es semestral o por módulos, según el plan de estudios vigente de cada programa.

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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRIA  
Monto - S/ 200.00

EPG - MAESTRIA/PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (50%  
PRIMERA MAESTRIA)  
Monto - S/ 100.00

EPG -MAESTRIA/PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (25%  
SEGUNDA A MAS MAESTRIA)  
Monto - S/ 150.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA  
Monto - S/ 200.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA  
Monto - S/ 200.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 200.00

EPG - DOCTORADO/PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (50%  
PRIMER DOCTORADO)  
Monto - S/ 100.00

EPG -DOCTORADO/PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (25%  
SEGUNDO DOCTORADO A MÁS)  
Monto - S/ 150.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Monto - S/ 200.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO -  
DOCTORADO  
Monto - S/ 200.00

EPG - POSDOCTORADO  
Monto - S/ 200.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN -  
POSDOCTORADO  
Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. MAESTRIA

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

\*Transacción 9135 Código N° 115

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

\*Código 221

2. DOCTORADO

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

\*Transacción 9135 Código N° 112

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

\*Código 218

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 de atención

Calificación del procedimiento



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

2 días hábiles

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

**Sedes y horarios de atención**

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**

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

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

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202  
Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@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
97	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1, 9, 12, 188	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRICULA ORDINARIA (POSGRADO)"

Código: PA6500929D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el estudiante de los programas de Posgrado, luego de validar su ingreso, se matricula dentro del plazo establecido. 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 Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo matrícula, indicando el número y fecha de pago.

Notas:

- 1.- 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.
- 2.- La matrícula es semestral o por módulos, según el plan de estudios vigente de cada programa.
- 3.- Los estudiantes que tienen deuda pendiente no podrán matricularse en el semestre o módulo siguiente.

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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRIA  
Monto - S/ 200.00

EPG - MAESTRIA/PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (50%  
PRIMERA MAESTRIA)  
Monto - S/ 100.00

EPG -MAESTRIA/PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (25%  
SEGUNDA A MAS MAESTRIA)  
Monto - S/ 150.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA  
Monto - S/ 200.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA  
Monto - S/ 200.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 200.00

EPG - DOCTORADO/PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (50%  
PRIMER DOCTORADO)  
Monto - S/ 100.00

EPG -DOCTORADO/PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (25%  
SEGUNDO DOCTORADO A MÁS)  
Monto - S/ 150.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Monto - S/ 200.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO -  
DOCTORADO  
Monto - S/ 200.00

EPG - POSDOCTORADO  
Monto - S/ 200.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN -  
POSDOCTORADO  
Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. MAESTRIA

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

•Transacción 9135 Código N° 115

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

•Código 221

2. DOCTORADO

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

•Transacción 9135 Código N° 112

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

•Código 218

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 de atención

Calificación del procedimiento





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

2 días hábiles

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

**Sedes y horarios de atención**

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**

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

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

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202  
Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@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
1, 9, 12, 188	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA AL CICLO DE NIVELACIÓN (POSGRADO)"

Código: PA6500213F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual los egresados de la Escuela de Posgrado solicitan su matrícula para dar inicio a sus estudios en el ciclo de nivelación que tiene por objetivo brindar cursos de actualización en investigación a efectos de que los egresados pueda desarrollar su tesis y obtener el grado académico correspondiente; siendo obligatorio la matrícula al ciclo de nivelación para aquellos egresados del ciclo regular que tienen más de 3 años como tal y que no han iniciado el trámite para la obtención del grado respectivo.

Requisitos

MAESTRIA

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, indicando el número de recibo y fecha de pago, por concepto de inscripción y matrícula.
- 2.- Una (01) fotografía tamaño carnet a colores, de frente, con terno y fondo blanco (opcional).
- 3.- Constancia de matrícula y de egreso de la maestría de la universidad de origen (para los procedentes de otras universidades).

DOCTORADO

- 4.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, indicando el número de recibo y fecha de pago, por concepto de inscripción y matrícula.
- 5.- Una (01) foto tamaño carnet a colores, de frente, con terno y fondo blanco (opcional).
- 6.- Constancia de matrícula y de egreso de la maestría de la universidad de origen (para los procedentes de otras universidades).

Notas:

- 1.- La matrícula se registra en la oficina del Ciclo de Nivelación de acuerdo a un cronograma establecido. Cada estudiante tendrá su correspondiente file (expediente), donde se archivarán los documentos hasta la obtención del grado de maestro o doctor.
- 2.- Si se diera el caso de que algún estudiante de la maestría o doctorado asista a clases sin haberse matriculado en un módulo determinado, sus notas NO serán válidas para su posterior regularización. Por ningún motivo el docente podrá evaluar al estudiante no matriculado en los cursos a su cargo.

EL PROGRAMA DE CICLO DE NIVELACIÓN ES AUTOFINANCIADO Y PUEDEN ACCEDER LOS EGRESADOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNHEVAL, EN LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

- 3.- De manera obligatoria: Los maestrandos o doctorandos del ciclo regular que cuenten con tres (03) a más años de egresados y no hayan iniciado el trámite para la obtención del grado respectivo.
- 4.- De manera opcional: Los maestrandos o doctorandos que han culminado sus estudios y desean inscribirse al programa que a la fecha no haya transcurrido tres (03) a más años a partir de la fecha de egresado.

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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - MAESTRÍA  
Monto - S/ 500.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 600.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. MAESTRIA/EGRESADO DE LA UNHEVAL  
1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):  
•Transacción 9135 Código N° 138  
1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
•Código 327
2. MAESTRIA/EGRESADO DE OTRAS UNIVERSIDADES  
2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):  
•Transacción 9135 Código N° 138  
2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
•Código 327
3. DOCTORADO/ EGRESADO DE LA UNHEVAL  
3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):  
•Transacción 9135 Código N° 138  
3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
•Código 324
4. DOCTORADO/EGRESADO DE OTRAS UNIVERSIDADES  
4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):  
•Transacción 9135 Código N° 138  
4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
•Código 324

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 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**

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

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

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202  
Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33, 44	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RESERVA DE MATRÍCULA PARA EL INGRESANTE (POSGRADO)"

Código: PA6500FC90

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el ingresante solicita al director de la Escuela de Posgrado la reserva de matrícula por el periodo de un año, dentro de los treinta (30) días después de la publicación de los resultados del proceso de admisión.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo la reserva de matrícula.

Notas:

- 1.- Los ingresantes a los programa de maestría y doctorado, podrán solicitar reserva de matrícula dentro de los treinta (30) días, después de la publicación de los resultados del proceso de admisión.
- 2.- La reserva de matrícula es por el periodo de un año. Vencido el periodo de reserva de matrícula, el estudiante pierde su ingreso.

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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRÍA  
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA  
Monto - S/ 40.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA  
Monto - S/ 50.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Monto - S/ 40.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO -  
DOCTORADO  
Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones

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 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 de atención

22 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

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202  
Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - CONSEJO DE FACULTAD	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles 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
1, 9, 12, 191	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RESERVA DE MATRÍCULA PARA EL ESTUDIANTE (POSGRADO)"

Código: PA65001BBF

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante solicita al director de la Escuela de Posgrado la reserva de matrícula por el periodo de un año, pudiendo solicitarla hasta un día antes de la primera evaluación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo la reserva de matrícula.

Notas:

- Los estudiantes de los programas de maestría y doctorado, podrán solicitar reserva de matrícula hasta un día antes de la primera evaluación.
- La reserva de matrícula es por el periodo de un año. Vencido el periodo de reserva de matrícula, el estudiante pierde su ingreso.

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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRÍA  
Monto - S/ 40.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA  
Monto - S/ 40.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA  
Monto - S/ 40.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 40.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Monto - S/ 40.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO -  
DOCTORADO  
Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

- Ingresa a <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.
- 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.
- 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 de atención

5 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

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202  
Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - CONSEJO DE FACULTAD	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles 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
1, 9, 12, 191	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021





Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RESERVA DE MATRÍCULA AL CICLO DE NIVELACIÓN (POSGRADO)"

Código: PA650094CE

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante del ciclo de nivelación solicita la reserva de su matrícula (por un periodo de un año), solo en situaciones de causa justificada o de fuerza mayor, la que será aceptada mediante resolución.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la EPG.
- 2.- Documentos que justifiquen la solicitud de reserva de matrícula.

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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRÍA  
Monto - S/ 40.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

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.
- 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

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

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202  
Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
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	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONVALIDACIÓN POR TRASLADO EXTERNO CONDICIÓN "A Y B" AL POSGRADO (POR CURSO)"

Código: PA65007672

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual los estudiantes de las maestrías o doctorados procedentes de cualquier EPG o similares de las universidades del país y del extranjero que desean trasladarse a algún programa que desarrolla la EPG y las unidades de posgrado de cada facultad, ingresarán por el proceso de admisión; posterior a ello, deben solicitar a la EPG o respectiva unidad la convalidación de cursos a los programas de maestría y doctorado que otorga.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo convalidación de cursos por traslado externo, indicando el número de recibo y fecha de pago.
- 2.- Sílabos de los cursos desarrollados en la universidad de origen, en caso de traslado externo.
- 3.- Certificado de estudios de maestría o doctorado, en caso de traslado externo.
- 4.- Constancia de reconocimiento del grado y/o título profesional otorgado por la SUNEDU, en caso de haber obtenido el grado en una universidad extranjera y que no pueda ser verificado en la página web de la SUNEDU.

Notas:

1.- Las convalidaciones solo tienen lugar antes que el estudiante inicie sus estudios en el programa al que se traslada. Una vez iniciados los estudios, por ningún motivo proceden las convalidaciones.

2.- Para efectos de la convalidación de cursos por traslado externo se dará en dos condiciones: condición A y Condición B.

PARA EFECTOS DE LA CONVALIDACIÓN DE CURSOS POR TRASLADO EXTERNO SE DARÁ EN DOS CONDICIONES: CONDICIÓN A Y CONDICIÓN B.

3.- En la condición A, se encuentran los maestrandos y doctorandos procedentes de otras universidades que mínimo desarrollaron un ciclo.

4.- En la condición B, se encuentran los maestrandos y doctorandos procedentes de otras universidades que solo les falta el curso de tesis, así como los egresados.

5.- El solicitante del traslado interno o externo de la condición A, podrá matricularse al ciclo correspondiente para llevar los cursos faltantes, previo pago por derecho de matrícula y con la resolución de convalidación.

6.- El solicitante del traslado externo de la condición B, cuyos cursos fueran convalidados (a excepción de los cursos de tesis), podrán desarrollarlo de forma dirigida realizando los pagos que corresponde al Ciclo de Nivelación para otras universidades, para lo cual se designará un docente tutor de investigación, el docente tutor tendrá a su cargo un mínimo de diez (10) tesis.

7.- Para los egresados de otras universidades que ingresen bajo la modalidad de traslado externo y a los que les asignaron un tutor de investigación, para el tiempo de duración del curso dirigido se contabilizará el total de horas.

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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



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

EPG - MAESTRÍA  
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA  
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA (CONDICIÓN A)  
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA (CONDICIÓN B)  
Monto - S/ 80.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 80.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Monto - S/ 80.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO  
Monto - S/ 80.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. MAESTRIA

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

•Transacción 9135 Código N° 120

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

•Código 226

2. DOCTORADO

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

•Transacción 9135 Código N° 120

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

•Código 226

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 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**

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

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

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•upeducacion@unheval.edu.pe

3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - CONSEJO DE FACULTAD	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles 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
1, 9, 12, 30, 31, 32, 57, 59, 60, 61, 62, 63	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-	29/11/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



		2021-UNHEVAL	
--	--	--------------	--



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONVALIDACIÓN POR TRASLADO INTERNO AL POSGRADO (POR CURSO)"

Código: PA6500D57E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante de la maestría o doctorado de la Escuela de Posgrado que ingresó por la modalidad de traslado interno, solicita cambiar de un programa a otro de la EPG-UNHEVAL, habiendo cursado mínimo un ciclo académico y que no haya culminado sus estudios.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo convalidación de cursos por traslado interno, indicando el número de recibo y fecha de pago.

Notas:

1.- Excepcionalmente podrán realizar traslados internos los estudiantes o egresados de programas que ya no oferta la EPG con fines de obtención del grado.

2.- El solicitante del traslado interno o externo de la condición A, podrá matricularse al ciclo correspondiente para llevar los cursos faltantes, previo pago por derecho de matrícula y con la resolución de convalidación.

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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRÍA  
Monto - S/ 60.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 80.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA  
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA  
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Monto - S/ 80.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO -  
DOCTORADO  
Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. MAESTRIA

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

•Transacción 9135 Código N° 120

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

•Código 226

2. DOCTORADO

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

•Transacción 9135 Código N° 120

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

•Código 226

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 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

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



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central  
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - CONSEJO DE FACULTAD	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles 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
1, 9, 12, 31, 32, 57, 58, 60, 63	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ADECUACIÓN AL PLAN DE ESTUDIOS (POSGRADO)"

Código: PA6500B6BF

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual los estudiantes de posgrado que se reincorporan y su plan de estudios fue modificado, solicitan su adecuación al nuevo plan de estudios, si el plan que estudiaron no se encuentre vigente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigido al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo adecuación al nuevo plan de estudios, indicando el número de recibo y fecha de pago.

Notas:

1.- Para realizar el trámite por adecuación al plan de estudios, el solicitante previamente debe haber realizado el pago por reincorporación y convalidación de cursos.

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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRÍA  
Monto - S/ 100.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA  
Monto - S/ 100.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 100.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Monto - S/ 150.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO -  
DOCTORADO  
Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.
2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" 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. 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

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento





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

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - CONSEJO DE FACULTAD	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles 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>
1, 9, 12, 193	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REINCORPORACIÓN (POSGRADO)"

Código: PA6500C30C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante que dejó de estudiar en la Escuela de Posgrado, solicita su reincorporación; la cual culmina con la emisión de la resolución por el Director de la Escuela de Posgrado.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo reincorporación; debiendo precisar en su solicitud el número y fecha de pago por concepto de reincorporación.

Notas:

1.- Los estudiantes solicitarán reincorporación, siempre y cuando esté vigente el plan de estudios. En el caso de que el plan de estudios no esté vigente, previo a la reincorporación, los estudiantes solicitarán adecuación al plan de estudios.

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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRÍA  
Monto - S/ 200.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA  
Monto - S/ 200.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA  
Monto - S/ 200.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 300.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Monto - S/ 300.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO  
Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. MAESTRIA O DOCTORADO REINCORPORACION

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

•Transacción 9135 Código N° 126

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

•Código 232

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.

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

Plazo de atención

7 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

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central  
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202  
Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - DECANATO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	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
1, 9, 12, 193	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REINCORPORACIÓN AL CICLO DE NIVELACION (POSGRADO)"

Código: PA650054A2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante que dejó de estudiar en el posgrado, solicita su reincorporación; la cual culmina con la emisión de la resolución por el Director de la Escuela de Posgrado.

Requisitos

- 1.- Solicitud de reincorporación de estudios al ciclo de nivelación, dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, indicando el número de recibo y fecha de pago.
- 2.- Pago por reincorporación de estudios al ciclo de nivelación.

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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRÍA  
Monto - S/ 200.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. MAESTRIA

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

•Transacción 9135 Código N° 126

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

•Código 232

2. DOCTORADO

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

•Transacción 9135 Código N° 126

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

•Código 232

Pagalo:

1. Ingresas 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 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

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202  
Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
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	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR CURSO DIRIGIDO (POSGRADO)"

Código: PA65004714

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual el estudiante de la Escuela de Posgrado es autorizado para poder llevar en forma dirigida hasta un máximo de tres (03) cursos para culminar los estudios de posgrado. En casos excepcionales, podrá llevar cuatro (04) cursos dirigidos de cualquier materia, siempre y cuando no se dicten de manera regular en el presente y siguiente semestre de la maestría o doctorado, o que la mención dejó de continuar.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo autorización de curso dirigido.
- 2.- Pago por concepto de curso dirigido.

Notas:

- 1.- El curso dirigido tiene una duración similar al curso desarrollado de manera 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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRÍA  
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA  
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA  
Monto - S/ 60.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO  
Monto - S/ 60.00

EPG - POSDOCTORADO  
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - POSDOCTORADO  
Monto - S/ 60.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. MAESTRÍA

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

•Transacción 9135 Código N° 122

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

•Código 228

2. DOCTORADO

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

•Transacción 9135 Código N° 122

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

•Código 228

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.  
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

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

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - DECANATO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	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
1, 9, 12, 198	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RETIRO DE CURSO (POSGRADO)"

Código: PA650083FE

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento que permite a los estudiantes de maestría y doctorado solicitar formalmente el retiro de curso sin que afecte su historial académico con una calificación negativa, teniendo tres (03) años como plazo máximo para reincorporarse a sus estudios.

Requisitos

MAESTRÍA Y DOCTORADO

1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo retiro de curso.

Notas:

1.- Los estudiantes de los programas de la maestría y doctorado que desean retirarse de un curso tienen plazo máximo hasta la segunda semana de iniciado el curso para solicitarlo.

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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRÍA  
Monto - S/ 40.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA  
Monto - S/ 40.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA  
Monto - S/ 40.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO -  
DOCTORADO  
Monto - S/ 50.00

EPG - POSDOCTORADO  
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN -  
POSDOCTORADO  
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

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.  
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

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

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento





Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - DECANATO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	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
1, 9, 12, 202, 203	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXAMEN DE APLAZADOS (POSGRADO)"

Código: PA65009979

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual un estudiante que ha desaprobado hasta dos (02) cursos, con una nota menor a once (11) y mayor o igual a siete (07), solicita un examen de aplazados. Este proceso culmina con la evaluación de los cursos y el registro de la nota obtenida en el sistema académico.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo examen de aplazados, indicando el número de recibo y fecha de pago.
- 2.- Tener la condición de desaprobado con nota menor a once (11) y mayor o igual a siete (07).

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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRÍA  
Monto - S/ 200.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA  
Monto - S/ 200.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA  
Monto - S/ 200.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 200.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. MAESTRIA

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

•Transacción 9135 Código N° 121

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

•Código 227

2. DOCTORADO

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

•Transacción 9135 Código N° 121

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

•Código 227

Pagalo:

1. Ingresas 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 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

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

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202  
Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - DECANATO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	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
1, 9, 12, 196	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE NOTA (POSGRADO)"

Código: PA65002829

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en el cual el estudiante que no esté conforme con la calificación obtenida en la evaluación podrá solicitar rectificación de nota de un curso hasta un máximo de un (01) año posterior a la culminación de dicho curso.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo rectificación de nota, indicando el número de recibo y fecha de pago.

Notas:

1.- El estudiante puede solicitar rectificación de nota de un curso hasta un máximo de un año (01) posterior a la culminación de dicho curso, realizando el trámite de acta adicional.

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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRÍA  
Monto - S/ 27.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA  
Monto - S/ 27.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA  
Monto - S/ 27.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 27.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Monto - S/ 27.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO  
Monto - S/ 27.00

EPG - POSDOCTORADO  
Monto - S/ 27.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - POSDOCTORADO  
Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. MAESTRIA

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

• Código 293

2. DOCTORADO

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

•Código 293

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 vóucher del cargo de tu tarjeta de débito ó 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

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - DECANATO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	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
1, 9, 12, 200	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXAMEN DE SUBSANACIÓN (POSGRADO)"

Código: PA65003D62

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual un estudiante que ha desaprobado con una nota menor a once (11) y mayor o igual a siete (07), solicita un examen de subsanación siempre y cuando sea el único curso para egresar. Este proceso culmina con la evaluación de los cursos que deben ser subsanados y el registro de la nota obtenida en el sistema académico.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo examen de subsanación, indicando el número de recibo y fecha de pago.
- 2.- Tener la condición de tener un único curso para egresar, habiendo desaprobado con nota menor a once (11) y mayor o igual a siete (07).

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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRÍA  
Monto - S/ 200.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA  
Monto - S/ 200.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA  
Monto - S/ 200.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 300.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Monto - S/ 300.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO  
Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. MAESTRÍA

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

•Transacción 9135 Código N° 121

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

•Código 227

2. DOCTORADO

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

•Transacción 9135 Código N° 121

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

•Código 227

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 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

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202  
Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - DECANATO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	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
1, 9, 12, 197	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXAMEN DE SUFICIENCIA DE IDIOMA (POSGRADO)"

Código: PA6500FEF2

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual el estudiante o egresado de la Escuela de Posgrado, puede solicitar rendir el examen de suficiencia del idioma, siempre que no haya estudiado en el Centro de Idioma de la UNHEVAL.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo examen de suficiencia del idioma, indicando el número de recibo y fecha de pago.

Notas:

- 1.- La resolución que expide la dirección acreditando el dominio del idioma extranjero o lengua nativa a los maestrandos y doctorandos, tienen una vigencia de tres (03) años.
- 2.- Examen escrito:
  - 2.1. Traducción del idioma extranjero al español, cuyo puntaje máximo será de siete (07) puntos.
  - 2.2. Traducción del idioma español al extranjero, cuyo puntaje máximo será de siete (07) puntos.
- 3.- Entrevista personal en el idioma, cuyo puntaje máximo será seis (06) puntos.

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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRÍA  
Monto - S/ 600.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 600.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. MAESTRIA

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

•Transacción 9135 Código N° 123

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

•Código 229

2. DOCTORADO

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

•Transacción 9135 Código N° 123

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

•Código 229

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.

2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y seleccionar el trámite que deseas pagar y agrégalo 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

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





Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202  
Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - DECANATO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	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
1, 9, 12, 205	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021



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 (POSGRADO)"

Código: PA6500B38E

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en el cual el estudiante de posgrado 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. Así mismo el director de la Escuela de Posgrado designa un jurado evaluador para revisar y evaluar el proyecto de tesis presentado por el administrado. 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.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado 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.- La carta de aceptación y conformidad del proyecto de tesis por el asesor.

Notas:

1.- El ejemplar del proyecto de tesis cuantitativa o cualitativa en archivo digital (formato Word), debe ser enviado al correo institucional de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad.

2.- El director de la Escuela de Posgrado en el plazo de cinco (05) días hábiles designa al asesor, así mismo designa a cinco (05) jurados evaluadores, conformado por el presidente, secretario, vocal y dos accesitarios.

3.- En el caso de las Unidades de Posgrado la designación del asesor y jurados evaluadores para la revisión del proyecto de tesis se realiza a propuesta del director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, y es aprobado mediante resolución por el decano.

4.- El jurado evaluador tiene un plazo de diez (10) días calendarios para emitir el informe de revisión del proyecto de tesis.

5.- Para aprobar el proyecto de tesis se requieren de tres (03) informes de revisión precisando APTO de parte de los integrantes del jurado evaluador. Si uno de ellos no lo emitiera dentro del plazo establecido, será reemplazados por uno de los accesitarios, a solicitud del interesado, en este caso el proyecto será aprobado mínimamente con dos informes del jurado evaluador titular. Si más de uno no lo emitiera dentro del plazo establecido, serán reemplazados, a solicitud del interesado, por los dos accesitarios con derecho a la emisión del informe.

6.- En caso se cuente con observaciones, el interesado, juntamente con su asesor tienen hasta veinte (20) días hábiles para subsanar las observaciones, desde su notificación.

7.- El informe 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.

8.- Con el informe favorable de los jurados evaluadores, el director de la Escuela de Posgrado o decano de la Facultad (Unidad de Posgrado) en un plazo máximo de tres (03) días hábiles emite la resolución de aprobación e inscripción del proyecto de tesis. Una vez emitido la resolución, el tesista tiene el plazo máximo de dieciocho (18) meses para la presentación del borrador de tesis en caso de la maestría y dos (02) años para doctorado, tiempo en el cual desarrollará la investigación y ningún otro tesista podrá utilizar el tema de investigación inscrito.

9.- Cumplido el tiempo previsto de ejecución del proyecto de tesis, el interesado, mediante solicitud dirigido al director de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado, de manera excepcional, puede solicitar ampliación hasta seis (06) meses más para la presentación del borrador de 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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - MAESTRIA  
Monto - S/ 200.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA  
Monto - S/ 200.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA  
Monto - S/ 200.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 300.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Monto - S/ 300.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO -  
DOCTORADO  
Monto - S/ 300.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. MAESTRIA

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

•Transacción 9135 Código N° 127

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

•Código 233

2. DOCTORADO

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

•Transacción 9135 Código N° 127

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

•Código 233

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 vócher 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**

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**

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

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

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•upeducacion@unheval.edu.pe

3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - DECANATO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	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
150, 151, 152, 153, 154,	Reglamento de Grados y Títulos 2024 y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo	02/05/2024



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

155, 156, 157, 158			Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL PROYECTO DE TESIS (POSGRADO)"

Código: PA6500FE91

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 veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción, la revisión del levantamiento de observaciones del proyecto de tesis.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo la revisión de levantamiento de observaciones del proyecto de tesis.
- 2.- Un (01) ejemplar del proyecto de tesis con observaciones subsanadas.

Notas:

DEL ASESOR DE TESIS:

1.- Ante las observaciones de los integrantes del jurado evaluador del proyecto o borrador de tesis, el asesor en un máximo de veinte (20) días hábiles debe garantizar el levantamiento de las observaciones por parte del tesista.

DEL INFORME DESFAVORABLE EMITIDO PREVIAMENTE:

2.- El informe 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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG- MAESTRIA  
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA  
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA  
Monto - S/ 50.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 80.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Monto - S/ 80.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO  
Monto - S/ 250.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" 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 vócher 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

18 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

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202  
Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - DECANATO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	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
155	Reglamento de Grados y Títulos 2024 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 Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE JURADO Y REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS (POSGRADO)"

Código: PA65004B3A

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 diez (10) días calendarios desde su notificación por parte del director de la EPG o UPG.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo el cambio de jurado y revisión del proyecto de tesis.

Notas:

1.- Para aprobar el proyecto de tesis se requieren de tres (03) informes de revisión precisando APTO de parte de los integrantes del jurado evaluador. Si uno de ellos no lo emitiera dentro del plazo establecido, será reemplazados por uno de los accesitarios, a solicitud del interesado, en este caso el proyecto será aprobado mínimamente con dos informes del jurado evaluador titular. Si más de uno no lo emitiera dentro del plazo establecido, serán reemplazados, a solicitud del interesado, por los dos accesitarios con derecho a la emisión del informe en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios.

2.- Cumplido el tiempo previsto de ejecución del proyecto de tesis, el interesado, mediante solicitud dirigido al director de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado y el pago correspondiente, de manera excepcional, puede solicitar ampliación hasta seis (06) meses más para la presentación del borrador de 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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRIA  
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA  
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA  
Gratuito

EPG - DOCTORADO  
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO -  
DOCTORADO  
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

14 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

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central  
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202  
Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - DECANATO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	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
154	Reglamento de Grados y Títulos 2024 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 Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE TITULO DE PROYECTO DE TESIS (POSGRADO)"

Código: PA6500CE8E

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo que permite a los estudiantes o egresados del posgrado 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 al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo el cambio de título del proyecto de tesis.
- 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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRIA  
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA  
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA  
Monto - S/ 50.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO  
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

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 vócher 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

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

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202  
Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - DECANATO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	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 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 Procedimiento Administrativo

"AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS (POSGRADO)"

Código: PA650079E2

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo que permite a los estudiantes o egresados de posgrado, 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 dieciocho (18) meses para el caso de maestría o (02) años para el doctorado y de manera excepcional, se amplía el plazo para la presentación del borrador de tesis hasta seis (06) meses más.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo la ampliación de plazo para la presentación del borrador de tesis.

Notas:

DEL PLAZO OTORGADO PREVIAMENTE PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN:

1.- Con el informe favorable de los jurados evaluadores, el director de la Escuela de Posgrado o decano de la Facultad (Unidad de Posgrado) en un plazo máximo de tres (03) días hábiles emite la resolución de aprobación e inscripción del proyecto de tesis. Una vez emitido la resolución, el tesista tiene el plazo máximo de dieciocho (18) meses para la presentación del borrador de tesis en caso de la maestría y dos (02) años para doctorado, tiempo en el cual desarrollará la investigación y ningún otro tesista podrá utilizar el tema de investigación inscrito.

DEL PLAZO ADICIONAL:

2.- Cumplido el tiempo previsto de ejecución del proyecto de tesis, el interesado, mediante solicitud dirigido al director de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado y el pago correspondiente, de manera excepcional, puede solicitar ampliación hasta seis (06) meses más para la presentación del borrador de 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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRIA  
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA  
Monto - S/ 50.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 80.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Monto - S/ 80.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO  
Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.
2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" 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

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

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202  
Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - DECANATO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	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
158	Reglamento de Grados y Títulos 2024 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 Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DEL BORRADOR DE TESIS POR EL JURADO EVALUADOR (POSGRADO)"

Código: PA65007EB9

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el borrador de tesis del estudiante de posgrado es evaluado por el jurado designado previamente. 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 al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo la revisión del borrador de tesis por el jurado evaluador.
- 2.- Tener el Proyecto de tesis aprobado.
- 3.- Informe de conformidad del asesor.
- 4.- Un (01) ejemplar del informe del borrador de tesis.

Notas:

- 1.- El ejemplar del borrador de tesis debe ser enviado en archivo digital (formato Word) al correo institucional de la Escuela de Posgrado.
- 2.- La dirección de la Escuela de Posgrado o Decanato de la Facultad (Unidad de Posgrado) notifica a los jurados evaluadores para examinar el borrador de tesis mediante una resolución, en el que se debe precisar, solo para el caso del doctorado, la designación de dos (02) jurados evaluadores adicionales, el mismo que estará integrado por el director de la Escuela de Posgrado y el director de la Unidad de Posgrado de la facultad respectiva, en el caso de las Unidades de Posgrado, y para el caso de la Escuela de Posgrado estará integrado por el director de la Escuela de Posgrado y un (01) accesitario del jurado evaluador designados.
- 3.- Una vez notificada la resolución para la revisión del borrador de tesis, cada jurado evaluador tiene un plazo máximo de diez (10) días calendarios para emitir el informe de revisión del borrador de tesis, pudiendo ser el informe de manera colegiada. El/ los informes deben contener el porcentaje de similitud.
- 4.- En caso de que dos jurados declarasen APTO el proyecto o el borrador de tesis y uno lo considere en PROCESO, el tesista levantará las observaciones y volverá a presentarlo para que lo revise el jurado que hizo las observaciones.
- 5.- En caso de que dos jurados declarasen APTO y uno lo considere DESAPROBADO, el tesista solicitará la reconsideración para que el proyecto o borrador de tesis sea revisado por el jurado accesitario, quien emitirá el informe respectivo; y si este fuere DESAPROBADO, el tesista volverá a presentar de nuevo el borrador de tesis incorporando más información y análisis de los resultados.
- 6.- En caso de que dos jurados desapruaban el borrador de tesis, el tesista presentará de nuevo el borrador de tesis incorporando más información y análisis de los resultados para que los mismos jurados vuelvan a revisarlo.

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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRIA  
Monto - S/ 200.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA  
Monto - S/ 200.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA  
Monto - S/ 200.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 300.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Monto - S/ 300.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO  
Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

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 de atención

Calificación del procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN"

18 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**

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

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

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202  
Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - DECANATO	DIRECTOR - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	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
159, 160, 161, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181	Reglamento de Grados y Títulos 2024 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 Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL BORRADOR DE TESIS (POSGRADO)"

Código: PA65000BA2

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 al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo la revisión de levantamiento de observaciones del borrador de tesis por el jurado evaluador.
- 2.- Un (01) ejemplar del borrador de tesis con observaciones corregidas.

Notas:

DEL ASESOR DE TESIS:

- 1.- Ante las observaciones de los integrantes del jurado evaluador del proyecto o borrador de tesis, el asesor en un máximo de veinte (20) días hábiles debe garantizar el levantamiento de las observaciones por parte del tesista.

DEL INFORME DESVAFORABLE EMITIDO PREVIAMENTE:

- 2.- El informe desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del informe borrador 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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRÍA  
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA  
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA  
Gratuito

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 80.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO -  
DOCTORADO  
Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones

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 vócher 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 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

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central  
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202  
Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - DECANATO	DIRECTOR - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	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
163	Reglamento de Grados y Títulos 2024 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 Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE JURADO Y REVISIÓN DEL BORRADOR DE TESIS (POSGRADO)"

Código: PA6500C8CD

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 del borrador de tesis, en el plazo de diez (10) días calendarios desde su notificación por parte del director de la EPG o UPG.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo el cambio de jurado y revisión del borrador de tesis.

Notas:

- 1.- Si uno o más de uno, de los jurados designados, no emitiera su informe dentro del plazo establecido, serán reemplazados por el (los) accesitario(s), a solicitud del interesado, con derecho a la emisión del informe en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios.
- 2.- Con los informes favorables de los jurados evaluadores y de no adeudar a la UNHEVAL por ningún concepto, el egresado mediante solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad solicita fecha y hora de sustentación de 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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRIA  
Gratuito  
UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA  
Gratuito  
UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA  
Gratuito  
EPG - DOCTORADO  
Gratuito  
UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Gratuito  
UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO -  
DOCTORADO  
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

14 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

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202  
Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - DECANATO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	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
162	Reglamento de Grados y Títulos 2024 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 Procedimiento Administrativo

"FECHA Y HORA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS (POSGRADO)"

Código: PA6500AD00

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el director de la EPG o decano emite la resolución fijando la 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.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo fecha y hora de sustentación de tesis.
- 2.- Tener la condición de egresado del programa de estudios de posgrado en el que se matriculó.
- 3.- Hoja de progresión debidamente firmada por el asesor.
- 4.- Haber realizado el pago por servicio de asesoría de tesis.
- 5.- Declaración jurada para la autorización de sustentación de tesis virtual, en caso de corresponder.

Notas:

1.- Para la sustentación, el interesado debe tener la condición de egresado del programa de estudios de posgrado en el que se matriculó, así mismo debe realizar el pago por servicio de asesoría de tesis.

La sustentación se lleva a cabo en acto público en la fecha y hora previamente señalados en la correspondiente resolución. La defensa de tesis se realiza ante:

2.- MAESTRÍA:

2.1. Tres (03) jurados evaluadores que participaron en la revisión y aprobación del borrador de tesis.

2.2. El asesor participa con voz, pero no emite calificación de la defensa. La no presencia del asesor de tesis durante la defensa no invalida el acto de la sustentación.

3.- DOCTORADO:

3.1. Cinco (05) jurados evaluadores que participaron en la revisión y aprobación del borrador de tesis.

3.2. El asesor participa con voz, pero no emite calificación de la defensa. La no presencia del asesor de tesis durante la defensa no invalida el acto de la sustentación.

4.- Para la calificación de la defensa de tesis, el jurado evaluador debe ceñirse estrictamente a los criterios de evaluación de la defensa pública y oral establecidos en el anexo N° 27 del reglamento de grados y títulos vigente, no dando lugar a observaciones del contenido de la tesis.

5.- Se considera aprobado cuando el sustentante obtiene nota a partir de Bueno a Excelente (14 a 20). En caso de obtener nota menor a 14, el aspirante a grado tendrá una segunda y última oportunidad en un 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 director de la Escuela de Posgrado para que se fije fecha y hora del acto de una nueva sustentación. Si volviera a desaprobado, el sustentante tiene que optar por una nueva tesis.

6.- Concluido el proceso de sustentación el jurado de tesis informa al director de la Escuela de Posgrado o al director de la Unidad de Posgrado y al sustentante sobre el resultado de la sustentación, remitiendo el acta correspondiente.

7.- En caso de obtener nota Excelente (19-20), el sustentante merece el reconocimiento del Consejo Directivo con una mención honrosa, mediante resolución y la publicación del artículo científico de la tesis defendida en la revista de la Escuela de Posgrado de la UNHEVAL, previa autorización del sustentante.

8.- Las tesis de los maestrandos y doctorandos serán publicadas en el Repositorio Institucional - UNHEVAL vinculados a RENATI.

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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - MAESTRIA  
Monto - S/ 900.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA  
Monto - S/ 900.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA  
Monto - S/ 900.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 1650.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Monto - S/ 1650.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO -  
DOCTORADO  
Monto - S/ 1650.00

**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 vócher 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**

26 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**

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

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

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - DECANATO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	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
165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174	Reglamento de Grados y Títulos 2024 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 Procedimiento Administrativo

"FECHA Y HORA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS POR SEGUNDA OPORTUNIDAD (POSGRADO)"

Código: PA6500D787

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el director de la EPG o decano emite la resolución fijando la 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 de dar a conocer los puntos más importantes de la investigación y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo fecha y hora de sustentación de tesis por segunda oportunidad.

Notas:

La sustentación se lleva a cabo en acto público en la fecha y hora previamente señalados en la correspondiente resolución. La defensa de tesis se realiza ante:

1.- MAESTRÍA:

1.1. Tres (03) jurados evaluadores que participaron en la revisión y aprobación del borrador de tesis.

1.2. El asesor participa con voz, pero no emite calificación de la defensa. La no presencia del asesor de tesis durante la defensa no invalida el acto de la sustentación.

2.- DOCTORADO:

2.1. Cinco (05) jurados evaluadores que participaron en la revisión y aprobación del borrador de tesis.

2.2. El asesor participa con voz, pero no emite calificación de la defensa. La no presencia del asesor de tesis durante la defensa no invalida el acto de la sustentación.

3.- Para la calificación de la defensa de tesis, el jurado evaluador debe ceñirse estrictamente a los criterios de evaluación de la defensa pública y oral establecidos en el anexo N° 27 del reglamento de grados y títulos vigente, no dando lugar a observaciones del contenido de la tesis.

4.- Se considera aprobado cuando el sustentante obtiene nota a partir de Bueno a Excelente (14 a 20), si volviera a desaprobado, el sustentante tiene que optar por una nueva tesis.

5.- Concluido el proceso de sustentación el jurado de tesis informa al director de la Escuela de Posgrado o al director de la Unidad de Posgrado y al sustentante sobre el resultado de la sustentación, remitiendo el acta correspondiente.

6.- En caso de obtener nota Excelente (19-20), el sustentante merece el reconocimiento del Consejo Directivo con una mención honrosa, mediante resolución y la publicación del artículo científico de la tesis defendida en la revista de la Escuela de Posgrado de la UNHEVAL, previa autorización del sustentante.

7.- Las tesis de los maestrandos y doctorandos serán publicadas en el Repositorio Institucional - UNHEVAL vinculados a RENATI.

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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRIA  
Monto - S/ 900.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA  
Monto - S/ 900.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 1650.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Monto - S/ 1650.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO  
Monto - S/ 1650.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

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 vócher 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 de atención

Calificación del procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

26 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**

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

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

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202  
Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - DECANATO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	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
165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174	Reglamento de Grados y Títulos 2024 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 Procedimiento Administrativo

"PUBLICACIÓN DE TESIS (POSGRADO)"

Código: PA6500D8E3

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el egresado de posgrado que cumplió con sustentar la tesis y haber aprobado el mismo, debe solicitar previamente a la expedición del grado de maestro o grado de doctor la publicación de la tesis en el repositorio de la UNHEVAL.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo publicación de la tesis.
- 2.- Formato de autorización de publicación digital y declaración jurada de la tesis.
- 3.- Un (01) ejemplar de tesis.
- 4.- Adjuntar el (los) artículo (s) científico (s) según corresponda.

Notas:

- 1.- Para el caso de la expedición del grado de maestro o grado de doctor, el interesado, previamente debe solicitar, al director de la Escuela de Posgrado o al director de la Unidad de Posgrado de la Facultad la revisión y publicación del archivo digital de la tesis, para lo cual debe enviar al correo institucional de la Escuela de Posgrado o de la Unidad de Posgrado de la Facultad según corresponda, la tesis en formato Word, la autorización de publicación digital y declaración jurada de la tesis (anexo N° 26) debidamente firmado y escaneado, y el (los) artículo (s) científico (s) conforme a la estructura establecida.
- 2.- La escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad es la encargada de revisar el contenido de la tesis en formato Word, la autorización de publicación digital y declaración jurada de la tesis, y el(los) artículo(s) científico(s) conforme a los criterios establecidos.

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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRIA  
Monto - S/ 30.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA  
Monto - S/ 30.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA  
Monto - S/ 30.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 30.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Monto - S/ 30.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO  
Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

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 vócher 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.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central  
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO  
UNIDAD DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202  
Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - DECANATO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	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
182	Reglamento de Grados y Títulos 2024 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 Procedimiento Administrativo

"OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO"

Código: PA65000E92

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el egresado solicita la obtención del Grado de Maestro, un reconocimiento académico conferido por el Consejo Universitario, luego de haber culminado un programa de estudios de maestría y cumplido con los requisitos establecidos por la UNHEVAL.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo obtención del grado de maestro.
- 2.- Contar con el grado de bachiller.
- 3.- Haber aprobado una tesis dentro del área, líneas y sub líneas de investigación del programa de estudios correspondiente.
- 4.- Haber aprobado y concluido satisfactoriamente el plan de estudios del programa.
- 5.- Acreditar el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.
- 6.- Haber pagado el derecho de trámite por concepto de obtención del grado de maestro; debiendo precisar en su solicitud el número de recibo y la fecha de pago.
- 7.- Haber cumplido con el trámite de publicación de la tesis y artículo científico en el Repositorio Institucional – UNHEVAL.
- 8.- No adeudar a la UNHEVAL por ningún concepto.
- 9.- Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales.
- 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.

REQUISITO ADICIONAL PARA AQUELLOS QUE INGRESARON POR TRASLADO EXTERNO:

- 11.- Constancia de matrícula con fecha exacta de la Universidad de origen, para aquellos que ingresaron por la modalidad de traslado externo.

REQUISITO ADICIONAL EN CASO DE HABER OBTENIDO VALIDACIÓN O CERTIFICACIÓN DE IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA NATIVA:

- 12.- Precisar en su solicitud, si cumple con el requisito de haber obtenido la validación o certificación por la Escuela de Posgrado sobre el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.

Notas:

- 1.- El expediente será remitido a la Comisión de Grados o similar de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado 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, la comisión es la responsable de hacer la verificación minuciosa de los requisitos de cada expediente; de existir observaciones, deberá comunicar al interesado para la subsanación de estas. No se continuará con el trámite de los expedientes que contengan observaciones.
- 2.- Con el informe favorable de la Comisión de Grados o similar de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad, el director de la Escuela de Posgrado deriva el expediente al Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado para su aprobación mediante resolución (incluye expedientes de la unidad de posgrado de las facultades); 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, posteriormente, 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 grado de maestro o grado de doctor, según sea el caso.
- 3.- Secretaría General, en coordinación con la Unidad de Grados y Títulos, es la responsable de presentar ante la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, la solicitud de inscripción de los grados y títulos, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de expedición del diploma, como lo establece el Art. 11º del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N.º 009-2015-SUNEDU/CD.

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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - EGRESADO DEL PROGRAMA REGULAR  
Monto - S/ 1300.00

EPG - EGRESADO DEL PROGRAMA DE CICLO DE NIVELACIÓN  
Monto - S/ 1300.00

EPG - EGRESADO DE OTRAS UNIVERSIDADES  
Monto - S/ 1500.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - EGRESADO DEL PROGRAMA REGULAR  
Monto - S/ 1300.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - EGRESADO DEL PROGRAMA REGULAR  
Monto - S/ 1300.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. MAESTRANDO EGRESADO DEL PROGRAMA REGULAR

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

•Transacción 9135 Código N° 76

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

•Código 191

2. MAESTRANDO EGRESADO DEL PROGRAMA DEL CICLO DE NIVELACIÓN

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

•Transacción 9135 Código N° 76

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

•Código 191

3. MAESTRANDO EGRESADO DE OTRAS UNIVERSIDADES

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

•Transacción 9135 Código N° 76

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

•Código 191

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 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**

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**

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

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

CONSEJO UNIVERSITARIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•upeducacion@unheval.edu.pe

3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

•unidadposgradopsicologia@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**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------



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

134, 135, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188	Reglamento de Grados y Títulos 2024 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 Procedimiento Administrativo

"OBTENCIÓN DEL GRADO DE DOCTOR"

Código: PA65000274

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el egresado solicita la obtención del Grado de doctor, un reconocimiento académico conferido por el Consejo Universitario, luego de haber culminado un programa de estudios de doctorado y cumplido con los requisitos establecidos por la UNHEVAL.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo obtención del grado de doctor.
- 2.- Contar con el grado de maestro.
- 3.- Haber aprobado una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original.
- 4.- Haber aprobado y concluido satisfactoriamente el plan de estudios del programa.
- 5.- Acreditar el dominio de dos (02) idiomas extranjeros uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.
- 6.- Haber pagado el derecho de trámite por concepto de obtención del grado de doctor; debiendo precisar en su solicitud el número de recibo y la fecha de pago.
- 7.- Haber cumplido con el trámite de publicación de la tesis y artículo científico en el Repositorio Institucional – UNHEVAL.
- 8.- No adeudar a la UNHEVAL por ningún concepto.
- 9.- Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales.
- 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.

REQUISITO ADICIONAL PARA AQUELLOS QUE INGRESARON POR TRASLADO EXTERNO:

- 11.- Constancia de matrícula con fecha exacta de la Universidad de origen, para aquellos que ingresaron por la modalidad de traslado externo.

REQUISITO ADICIONAL EN CASO DE HABER OBTENIDO VALIDACIÓN O CERTIFICACIÓN DE IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA NATIVA:

- 12.- Precisar en su solicitud, si cumple con el requisito de haber obtenido la validación o certificación por la Escuela de Posgrado sobre el dominio de dos (02) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

Notas:

- 1.- El expediente será remitido a la Comisión de Grados o similar de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado 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, la comisión es la responsable de hacer la verificación minuciosa de los requisitos de cada expediente; de existir observaciones, deberá comunicar al interesado para la subsanación de estas. No se continuará con el trámite de los expedientes que contengan observaciones.
- 2.- Con el informe favorable de la Comisión de Grados o similar de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad, el director de la Escuela de Posgrado deriva el expediente al Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado para su aprobación mediante resolución (incluye expedientes de la unidad de posgrado de las facultades); 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, posteriormente, 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 grado de doctor, según sea el caso.
- 3.- Secretaría General, en coordinación con la Unidad de Grados y Títulos, es la responsable de presentar ante la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, la solicitud de inscripción de los grados y títulos, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de expedición del diploma, como lo establece el Art. 11º del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N.º 009-2015-SUNEDU/CD.

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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



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

EPG - EGRESADO DE LA UNHEVAL  
Monto - S/ 1800.00

EPG - EGRESADO DEL CICLO DE NIVELACIÓN  
Monto - S/ 1800.00

EPG - DOCTORANDO DE OTRAS UNIVERSIDADES  
Monto - S/ 2000.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 1800.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO  
Monto - S/ 1800.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. DOCTORANDO EGRESADO DE LA UNHEVAL

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

•Transacción 9135 Código N° 77

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

•Código 192

2. DOCTORANDO EGRESADO DEL PROGRAMA DEL CICLO DE NIVELACIÓN

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

•Transacción 9135 Código N° 77

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

•Código 192

3. DOCTORANDO EGRESADO DE OTRAS UNIVERSIDADES

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

•Transacción 9135 Código N° 77

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

•Código 192

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 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**

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

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

CONSEJO UNIVERSITARIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•upeducacion@unheval.edu.pe

3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

•unidadposgradopsicologia@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**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación



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

136, 137, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188	Reglamento de Grados y Títulos 2024 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 Procedimiento Administrativo

"OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE POSDOCTORADO"

Código: PA65006DC5

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el egresado solicita la obtención del diploma de posdoctor, un reconocimiento académico, luego de haber culminado un programa de estudios de posdoctorado y cumplido con los requisitos establecidos por la UNHEVAL.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo obtención del diploma de posdoctor.
  - 2.- Haber pagado por el trámite por concepto de obtención del diploma de posdoctor; debiendo precisar en su solicitud el número de recibo y la fecha de pago.
  - 3.- Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales.
  - 4.- Tres (03) fotos tamaño pasaporte, a colores, con fondo blanco.
- EN CASO DE QUE LA MODALIDAD DE OBTENCIÓN DE DIPLOMA DE POSDOCTOR SEA POR OSTENTAR LA PUBLICACIÓN DE UN ARTÍCULO CIENTÍFICO EN UNA REVISTA INDEXADA:
- 5.- Emitir el código DOI de la publicación juntamente con un ejemplar del artículo científico.

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: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG  
Monto - S/ 900.00  
UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
Monto - S/ 800.00

Modalidad de pagos

**Otras opciones**  
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 vóucher 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

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

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central  
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202  
Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO	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
67	Reglamento de Grados y Títulos 2024 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 Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIAS PARA PREGRADO: PLAN DE ESTUDIOS, MATRÍCULA, CONDUCTA, PROMEDIO PONDERADO, EQUIVALENCIA DE NOTAS, HORAS TOTALES, PRIMERA MATRÍCULA, EGRESADO."

Código: PA6500FFCC

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante y/o egresado de pregrado puede solicitar la emisión de la constancia de estudios, el cual es un documento oficial emitido por la UNHEVAL que certifica que un estudiante está matriculado y cursando una determinada carrera o programa académico. Esta constancia incluye datos como el nombre completo del estudiante, el programa de estudios, el semestre o año académico en el que se encuentra, y el período académico en curso. También puede especificar si el estudiante está al día en sus estudios o si tiene algún tipo de situación académica particular.

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 elaborará la solicitud para la obtención de constancias de pregrado (plan de estudios, matrícula, conducta, promedio ponderado, equivalencia de notas, horas totales, primera matrícula, egresado) según lo requiera y serán presentadas en Mesa de Partes de la UNHEVAL.

2.- LOS TIPOS DE CONSTANCIA QUE SE EMITEN SON LOS SIGUIENTES:

2.1. Constancia de Plan de estudios: Acredita al estudiante o egresado, el Plan de estudios al cual pertenece.

2.2. Constancia de Matrícula: Acredita al estudiante la condición de matriculado en el semestre o año académico vigente; especificando los cursos por competencias, modulo o proyectos formativos, matriculados y el año o semestre que está cursando.

2.3. Constancia de Conducta: Acredita al estudiante o egresado, no estar sometido a medidas disciplinarias, ni haber sido separado de la Universidad.

2.4. Constancia de Promedio Ponderado: Certifica al estudiante o egresado, la nota promedio acumulado obtenida de todos los cursos por competencias, modulo o proyectos formativos, aprobados según su plan de estudios.

2.5. Constancia de Equivalencia de notas: Certifica al estudiante o egresado, los cursos por competencias, modulo o proyectos formativos, aprobados según su plan de estudios, acreditando las calificaciones obtenidas por el estudiante o egresado bajo el sistema de evaluación vigesimal, que aplica la UNHEVAL, en comparación con el sistema de evaluación, aplicado en otro país.

2.6. Constancia de Horas Totales: Acredita al egresado, haber aprobado la cantidad total de horas teóricas y prácticas, por cada curso por competencias, modulo o proyectos formativos, según su plan de estudios.

2.7. Constancia de Primera Matrícula: Acredita al estudiante o egresado, su primera matrícula en la UNHEVAL, como ingresantes por la modalidad de Traslado Externo o Profesionales a otras Universidades.

2.8. 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, deberá fundamentar en su petitorio.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRAMITE

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"

CONSTANCIA DE PLAN DE ESTUDIOS  
Monto - S/ 3.00

CONSTANCIA DE MATRÍCULA  
Monto - S/ 3.00

CONSTANCIA DE CONDUCTA  
Monto - S/ 3.00

CONSTANCIA DE PROMEDIO PONDERADO  
Monto - S/ 3.00

CONSTANCIA DE EQUIVALENCIA DE NOTAS  
Monto - S/ 20.00

CONSTANCIA DE HORAS TOTALES  
Monto - S/ 40.00

CONSTANCIA DE PRIMERA MATRÍCULA  
Monto - S/ 3.00

CONSTANCIA DE EGRESADO  
Monto - S/ 3.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. CONSTANCIA PREGRADO

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

• Transacción 9135 Código N° 78

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

• Código 193

2. CONSTANCIA DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS Y DE LICENCIATURA

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

• Transacción 9135 Código N° 265

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

• Código 414

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 VALDIZÁN" 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 merican 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 DE DIRECCION 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
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° 3052-2024-UNHEVAL	26/08/2024



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIAS PARA PREGRADO: CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITO, TERCIO SUPERIOR, QUINTO SUPERIOR Y DÉCIMO SUPERIOR."

Código: PA65001411

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante y/o egresado de pregrado puede solicitar la emisión de la constancia de orden de mérito, el cual es un documento oficial emitido por la UNHEVAL que certifica el desempeño académico del estudiante en relación con su grupo promocional reflejando su posición según sus calificaciones.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al coordinador de la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico indicando el número de recibo de pago de la constancia.
- 2.- Pago por derecho de Constancia, según tasa educacional.

Notas:

- 1.- El estudiante y egresado elaborará la solicitud para la obtención de constancias de orden de mérito, tercio superior, quinto superior y decimo superior según el orden que ocupa dentro del grupo promocional y serán presentadas en Mesa de Partes de la UNHEVAL.
- 2.- LAS CONSTANCIAS QUE SE EMITEN DE MÉRITO SON LAS SIGUIENTES:
  - 2.1 Constancia de Orden de mérito: Acredita al estudiante o egresado, el orden que ocupa dentro del grupo promocional, al culminar un ciclo o año académico.
  - 2.2 Constancia de Tercio Superior: Acredita al estudiante o egresado, que se encuentra en el tercio superior en el año académico acumulado, es decir aquellos que cuentan con notas superiores a las dos terceras partes.
  - 2.3 Constancia de Quinto Superior: Acredita al estudiante o egresado, que se encuentra en el quinto superior en el año académico acumulado, es decir aquellos que cuentan con notas superiores a las cuatro quintas partes.
  - 2.4 Constancia de Décimo Superior: Acredita al estudiante o egresado, que se encuentra en el décimo superior en el año académico acumulado, es decir aquellos que cuentan con notas superiores a los nueve décimos partes
- 3.- Para casos excepcionales y a solicitud del interesado se requiera la firma del Vicerrectorado Académico y/o Secretaria General, deberá fundamentar en el petitorio de su solicitud.

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

CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITO  
Monto - S/ 11.00

CONSTANCIA DE TERCIO SUPERIOR  
Monto - S/ 11.00

CONSTANCIA QUINTO SUPERIOR  
Monto - S/ 11.00

CONSTANCIA DE DÉCIMO SUPERIOR  
Monto - S/ 11.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.
  2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y seleccionar el trámite que deseas pagar y agrégalo 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.
- Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros 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



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

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, 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

"CONSTANCIAS PARA PREGRADO: APTO PARA INTERNADO Y CONSTANCIA DE INTERNADO Y EXTERNADO ."

Código: PA6500C3EC

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante y/o egresado de pregrado puede solicitar la emisión de la constancia de apto para internado y de internado y externado, el cual es un documento oficial emitido por la UNHEVAL que certifica el cumplimiento de requisitos académicos y prácticos de un estudiante de las carreras de salud o afines.

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 elaborará la solicitud para la obtención de constancias de apto para internado y constancia de internado y externado y serán presentadas en Mesa de Partes de la UNHEVAL.
- 2.- LA DESCRIPCION DE LAS MODALIDADES SON LAS SIGUIENTES:
  - 2.1. Constancia de apto para internado: Acredita al estudiante, que está apto para realizar su internado.
  - 2.2. Constancia de internado y externado: Acredita al estudiante, haber culminado su internado y externado con notas aprobatorias, consignándose el periodo y entidad donde se realizó el internado, obteniendo la condición de egresado.
- 3.- Para casos excepcionales y a solicitud del interesado se requiera la firma del Vicerrectorado Académico y/o Secretaria General, debiendo fundamentar en el petitorio de su solicitud.

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

CONSTANCIA DE APTO PARA INTERNADO  
Monto - S/ 3.00

CONSTANCIA DE INTERNADO Y EXTERNADO  
Monto - S/ 3.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. CONSTANCIA DE INTERNADO

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

•Transacción 9135 Código N° 78

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

•Código 193

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.  
2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" 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

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



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

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, 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

"CONSTANCIA PARA POSGRADO: ESTUDIOS Y EGRESO "

Código: PA65002167

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante y/o egresado de la Escuela de Posgrado puede solicitar la emisión de constancia de estudios y egresado, el cual es un documento oficial emitido por la UNHEVAL que certifica el estado académico si está cursando o ha cursado satisfactoriamente los créditos correspondientes según su programa de posgrado.

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 la Escuela de Posgrado 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, debiera 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

MAESTRÍA/CONSTANCIA DE ESTUDIOS SIN NOTA  
Monto - S/ 25.00

MAESTRÍA/CONSTANCIA DE ESTUDIOS CON NOTA  
Monto - S/ 25.00

DOCTORADO/CONSTANCIA DE ESTUDIO SIN NOTA  
Monto - S/ 30.00

DOCTORADO/CONSTANCIA DE ESTUDIO CON NOTA  
Monto - S/ 30.00

MAESTRÍA/CONSTANCIA DE EGRESADO SIN NOTA  
Monto - S/ 25.00

MAESTRÍA/CONSTANCIA DE EGRESADO CON NOTA  
Monto - S/ 25.00

DOCTORADO/CONSTANCIA DE EGRESADO SIN NOTA  
Monto - S/ 30.00

DOCTORADO/CONSTANCIA DE EGRESADO CON NOTA  
Monto - S/ 30.00

POSDOCTORADO/CONSTANCIA DE ESTUDIOS SIN NOTA  
Monto - S/ 30.00

POSDOCTORADO/CONSTANCIA DE ESTUDIOS CON NOTA  
Monto - S/ 30.00

POSDOCTORADO/CONSTANCIA DE EGRESADO SIN NOTA  
Monto - S/ 30.00

POSDOCTORADO/CONSTANCIA DE EGRESADO CON NOTA  
Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. MAESTRÍA CONSTANCIA DE ESTUDIOS SIN NOTA

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

•Transacción 9135 Código N° 117

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

•Código 223

2. MAESTRÍA CONSTANCIA DE ESTUDIOS CON NOTA

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

•Transacción 9135 Código N° 117

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

•Código 223

3. DOCTORADO CONSTANCIA DE ESTUDIOS SIN NOTA

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

•Transacción 9135 Código N° 117

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

•Código 223

4. DOCTORADO CONSTANCIA DE ESTUDIOS CON NOTA

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

•Transacción 9135 Código N° 117

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

•Código 223

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.



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

**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, 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

"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**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
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**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
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 PREGRADO"

Código: PA65004660

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante de pregrado 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 pregrado 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, modulo o proyectos formativos, desarrolla 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"

CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA ESCUELAS PROFESIONALES (CON DURACION DE HASTA 05 AÑOS) (17 SOLES POR AÑO)  
Monto - S/ 85.00

CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA ESCUELAS PROFESIONALES (CON DURACION A PARTIR DE 06 AÑOS DE ESTUDIOS)  
Monto - S/ 92.00

CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA EL PROGRAMA DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS Y DE LICENCIATURA  
Monto - S/ 34.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA ESCUELA PROFESIONAL CON DURACION DE 5 AÑOS DE ESTUDIOS (CON DURACION DE HASTA 05 AÑOS DE ESTUDIOS)

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

•Transacción 9135 Código N° 80

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

•Código 195

2. PARA ESCUELAS PROFESIONALES CON DURACION DE MAS DE 5 AÑOS DE ESTUDIOS (CON DURACION DE 06 AÑOS DE ESTUDIOS)

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

•Transacción 9135 Código N° 80

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

•Código 195

3. PARA EL PROGRAMA DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS Y DE LICENCIATURA

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

•Transacción 9135 Código N° 86

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

•Código 201

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, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



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

"CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA POSGRADO"

Código: PA65001A66

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante de la Escuela de Posgrado 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 la escuela de posgrado 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, modulo o proyectos formativos, desarrollas 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: DIRECCION DE LA ESCUELA DE POSGRADO

Pago por derecho de tramitación

MAESTRÍA  
Monto - S/ 160.00

DOCTORADO  
Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. MAESTRÍA

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

•Transacción 9135 Código N° 83

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

•Código 198

2. DOCTORADO

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

•Transacción 9135 Código N° 84

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

•Código 199

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.



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**

ESCUELA DE POSGRADO : 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 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
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

"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**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
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

"CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA PREGRADO (EGRESADOS EN EL AÑO 1995 Y ANTERIORES)"

Código: PA65000576

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el egresado del año 1995 y anteriores 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 egresado del año 1995 y anteriores, 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 (Egresados en el año 1995 y anteriores): se elabora en base a las actas de notas originales en físico existentes en la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico, en estricto cumplimiento a las calificaciones obtenidas en las mismas de Pregrado, Posgrado, Segunda Especialidad, Ciclo de Estudios Complementarios, y otros programas.

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

PARA ESCUELAS PROFESIONALES CON DURACIÓN DE 5 AÑOS DE ESTUDIOS  
Monto - S/ 85.00

PARA ESCUELAS PROFESIONALES CON DURACIÓN DE MÁS DE 5 AÑOS DE ESTUDIOS  
Monto - S/ 92.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. PARA ESCUELAS PROFESIONALES CON DURACION DE 5 AÑOS DE ESTUDIOS

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

• Transacción 9135 Código N° 80

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

• Código 195

2. PARA ESCUELAS PROFESIONALES CON DURACION DE MASDE 5 AÑOS DE ESTUDIOS

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

• Transacción 9135 Código N° 80

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

• Código 191

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 de atención

Calificación del procedimiento



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

5 días hábiles

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

**Sedes y horarios de atención**

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 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, 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, 8	Directiva para la Elaboración y Expedición de Certificados de Estudios, Constancias e 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**

				<b>Fecha</b>
--	--	--	--	--------------



**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 Procedimiento Administrativo

"EMISIÓN DE NUEVO DIPLOMA POR CORRECCIÓN DE DATOS EN EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD Y ERRORES MATERIALES"

Código: PA65007DA8

Descripción del procedimiento

Solicitud que podrá realizar el administrado requiriendo la emisión de nuevo diploma de grado académico o título profesional por corrección realizado en el Documento Nacional de Identidad generado por trámite administrativo o mandato judicial posterior a la emisión del diploma.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al rector anotando el número de recibo y fecha de pago por elaboración de un nuevo diploma de grado de bachiller, título profesional, título de segunda especialidad profesional, grado de maestro o grado de doctor.
- 2.- Copia del documento con el cual acredita la corrección de datos.
- 3.- Devolución del diploma original.
- 4.- Copia simple de DNI
- 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.

Notas:

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 DE GRADOS Y TITULOS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 600.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.
  2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" 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

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

UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062-591060  
Anexo: 0604/ 2068  
Correo: [gradosytitulos@unheval.edu.pe](mailto:gradosytitulos@unheval.edu.pe)



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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
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**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
194,195,196,197	Reglamento de grados y títulos 2024 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 Procedimiento Administrativo

"ADMISIÓN PARA LOS EGRESADOS DE UNIVERSIDADES PERUANAS CON LICENCIA DENEGADA (PREVIO A LA SOLICITUD DE OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER)"

Código: PA6500671B

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en el cual el egresado de una universidad peruana con licencia denegada, previo a la solicitud del grado de bachiller, demuestra haber alcanzado las competencias esperadas por el programa de estudios mediante la convalidación de cursos aprobados en la universidad de origen.

Requisitos

- 1.- Solicitud, a través de mesa de partes, pidiendo ser admitido a la UNHEVAL, a efectos de obtener el grado de bachiller.
- 2.- Constancia de matrícula y egreso con fecha exacta original y debidamente visado por el secretario general de la universidad de origen o quien haga sus veces, en las que deberán indicar la cantidad de créditos aprobados, modalidad y programa de estudios.
- 3.- Certificado de estudios original y debidamente visado por el secretario general de la universidad de origen o quien haga sus veces.
- 4.- Sílabos de los cursos aprobados en la universidad de origen visados por el director de Departamento Académico o autoridad a quien corresponde.

Notas:

- 1.- La facultad es la encargada de verificar en el SIGUNI y adjuntar en el expediente del interesado, el reporte de la consulta de datos personales - RENIEC, grados académicos y títulos profesionales – SUNEDU.
- 2.- Una vez presentada la documentación a mesa de partes de la institución, por parte del interesado, este debe ser derivada a la Facultad respectiva, el mismo que es trasladada al Equipo de Gestión Curricular y Calidad Académica (denominado en adelante EGECA) de la Escuela Profesional correspondiente, quien procede a evaluar el expediente y a emitir un informe en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles.
- 3.- Los criterios de convalidación que el EGECA debe considerar son los siguientes:
  - 3.1. Se deben tener en cuenta que los cursos sean las mismas o afines y que coincidan en no menos del 80% del contenido temático de los sílabos por cada curso.
  - 3.2. Todos los créditos de los cursos del componente de estudios generales establecidos por la UNHEVAL deben ser convalidados globalmente en un 100%.
  - 3.3. Los créditos de los cursos del componente de estudios específicos de la carrera profesional de la UNHEVAL deben tener una equivalencia mínima del 80%.
  - 3.4. Los créditos de los cursos del componente de especialidad de la carrera profesional de la UNHEVAL deben tener una equivalencia mínima de 50%.
- 4.- Si se cumple con lo establecido en el artículo anterior, el EGECA emite un informe dirigido al decano de la facultad considerándolo apto para continuar con el trámite respectivo para la obtención del grado de bachiller. El decano mediante resolución aprueba el informe de convalidación y lo declara como admitido al programa de estudios.
- 5.- Si al realizar el proceso de convalidación de los cursos, no se alcanza a cumplir con las equivalencias respectivas, el interesado obligatoriamente se someterá al proceso del examen de admisión, a través de la modalidad de traslado externo para los postulantes de otras universidades del país y del extranjero.
- 6.- Una vez que el interesado haya sido admitido al programa de estudios de la UNHEVAL, podrá solicitar la obtención del grado de bachiller.

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: SECRETARIA GENERAL

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



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

Monto - S/ 1400.00

**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 vócher 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**

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**

**Consulta sobre el procedimiento**



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

CONSEJO UNIVERSITARIO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
15. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• dfis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• obstetricia@unheval.edu.pe
15. ESCUELA DE POSGRADO  
• tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
16. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• upeducacion@unheval.edu.pe
17. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
• unidadposgradopsicologia@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
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>
198, 199, 200, 201, 202,	Reglamento de Grados y Títulos 2024 y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo	02/05/2024



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

203, 204, 205, 206			Universitario N° 2241-2024-UNHEVAL	



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Denominación del Procedimiento Administrativo

"ADMISIÓN PARA LOS BACHILLEROS DE UNIVERSIDADES PERUANAS CON LICENCIA DENEGADA (PREVIO A LA SOLICITUD DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL)"

Código: PA6500D0BC

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en el cual el bachiller de una universidad peruana con licencia denegada, previo a la solicitud de obtención del título profesional, solicita ser admitido a la facultad que corresponda para que se emita el pronunciamiento correspondiente al pedido realizado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a mesa de partes de la UNHEVAL, solicitando ser admitido a la universidad a efectos de obtener el título profesional.
- 2.- Declaración Jurada de no haber solicitado optar el título profesional en otra universidad licenciada.

Notas:

- 1.- Una vez presentada la documentación a mesa de partes de la institución, este debe ser derivada a la Unidad Funcional del Programa de Fortalecimiento en Investigación (PROFI), quien es la encargada de verificar la documentación presentada.
- 2.- La Unidad Funcional de PROFÍ deriva el expediente a la facultad correspondiente, para su aprobación y admisión mediante acto resolutivo del decanato.
- 3.- La facultad revisa el expediente, y emite la resolución, en el que se admite al bachiller y autoriza la elaboración y ejecución de la tesis a través del PROFÍ.

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: SECRETARIA GENERAL

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 430.00

Modalidad de pagos

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 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

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"**

CONSEJO UNIVERSITARIO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
15. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• obstetricia@unheval.edu.pe
15. ESCUELA DE POSGRADO  
• tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
16. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• upeducacion@unheval.edu.pe
17. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
• unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD	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>
209, 210, 211, 212, 213	Reglamento de Grados y Títulos 2024 y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo	02/05/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



			Universitario N° 2241- 2024-UNHEVAL	
--	--	--	--	--



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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"REVALIDACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS PROFESIONALES OTORGADOS EN EL EXTRANJERO "**

**Código: PA6500F090**

**Descripción del procedimiento**

La revalidación de grados o títulos profesionales es el procedimiento mediante el cual se otorga efectos en territorio nacional al grado o título otorgado por una institución educativa extranjera, como consecuencia de haber superado una evaluación académica realizada por una universidad licenciada para prestar el servicio educativo superior universitario en el Perú.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al rector, a través de mesa de partes de la UNHEVAL, pidiendo la evaluación del expediente para la revalidación.
- 2.- Cumplir con un mínimo del ochenta por ciento (80%), de equivalencia del contenido de los cursos por competencia, módulo, proyectos formativos o similares.
- 3.- Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI), del carné de extranjería o pasaporte, si es extranjero.
- 4.- 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.
- 5.- Declaración Jurada legalizada de no haber revalidado su grado o título en otra Universidad Licenciada.
- 6.- Diploma original que acredita el grado o título profesional el que debe contar con la apostilla (con traducción oficial del diploma original si están en idioma diferente al español o inglés) por los órganos correspondientes.
- 7.- Copia del Diploma del grado o título, legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen (o quien haga de sus veces, el Consulado del Perú en el país de origen, así como por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, en caso de que el país de origen del diploma no se aparte del convenio de Apostilla de la Haya.
- 8.- Copia legalizada por la universidad de origen del certificado de estudios otorgado por la universidad de origen, aquellos redactados en otro idioma al castellano deberán ser acompañados de la traducción oficial al castellano.
- 9.- Copia legalizada por la universidad de origen de los sílabos de los cursos por competencia, módulos, proyectos formativos o su equivalente cursado en la universidad de origen, aquellos redactados en otro idioma al castellano deberán ser acompañados de la traducción oficial al castellano.
- 10.- Autorización de la publicación de la tesis o trabajo de investigación, en caso el otorgamiento del grado o título extranjero haya requerido la aprobación de una tesis o trabajo de investigación.
- 11.- Un (01) Disco Óptico (PDF editable) de la tesis o trabajo de investigación, en caso el otorgamiento del grado o título extranjero haya requerido la aprobación de una tesis o trabajo de investigación.
- 12.- Pago por derecho de tramitación

**REQUISITO ADICIONAL PARA REVALIDACIÓN DEL GRADO DE BACHILLER, TÍTULO PROFESIONAL**

13.- Conocimiento de un idioma extranjero de nivel básico, de preferencia inglés o lengua nativa (según normatividad vigente). Si el grado o título pertenece a una persona no hispanohablante, el idioma adicional debe ser, preferentemente, el castellano o lengua originaria.

**REQUISITO ADICIONAL PARA REVALIDACIÓN DEL GRADO DE MAESTRO**

14.- Dominio de un (01) idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa (según normatividad vigente), para el caso del grado de maestro. Si el grado pertenece a una persona no hispanohablante, el idioma adicional debe ser, preferentemente, el castellano o lengua originaria.

**REQUISITO ADICIONAL PARA REVALIDACIÓN DEL GRADO DE DOCTOR**

15.- Dominio de dos (02) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa, para el caso del grado de doctor. Si el grado pertenece a una persona no hispanohablante, el idioma adicional debe ser, preferentemente, el castellano o lengua originaria del estado peruano.

**Notas:**

- 1.- Para la revalidación de grados y títulos en la UNHEVAL el programa de estudios debe contar, como mínimo, con cinco (05) promociones de egresados que revelen experiencia académica en el programa de estudios a revalidar.
- 2.- La denominación del grado o título a revalidar debe cumplir con igual o similar denominación del grado o título que oferta la UNHEVAL, respetando la modalidad de estudios que se brinda para la revalidación correspondiente.
- 3.- La evaluación de la revalidación se encuentra a cargo de la Comisión Académica para Revalidación de Grados y Títulos conformada por no menos de tres (03) docentes de la universidad, designados por el decano de la Facultad, cuando corresponda a programas de estudios de pregrado o segundas especialidades profesionales; o designados por el director de la Escuela de Posgrado cuando corresponda a programas de estudios a nivel central y de las unidades de posgrado de las facultades.
- 4.- La evaluación de la revalidación se efectúa a partir de la equivalencia de los planes de estudios de acuerdo con los sílabos y/o al número de créditos exigidos para la obtención del grado o título profesional.
- 5.- El decano de la facultad o director de la Escuela de Posgrado, según corresponde, remite el expediente a la Comisión Académica para Revalidación de Grados y Títulos, quien procede a realizar la evaluación pertinente para la revalidación de grados o títulos profesionales.



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

6.- Si la opinión de la Comisión Académica para Revalidación de Grados y Títulos es favorable, este es remitido al decano, quien comunicará al interesado para el pago correspondiente por derecho de tramitación de revalidación del grado o título 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: SECRETARIA GENERAL

#### Pago por derecho de tramitación

REVALIDACIÓN DE GRADO DE BACHILLER  
Monto - S/ 1300.00

REVALIDACIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL  
Monto - S/ 1300.00

REVALIDACIÓN DE TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL  
Monto - S/ 1300.00

REVALIDACIÓN DE GRADO DE MAESTRO  
Monto - S/ 2900.00

REVALIDACIÓN DE GRADO DE DOCTOR  
Monto - S/ 2900.00

#### Modalidad de pagos

##### Otras opciones

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

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

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"**

CONSEJO UNIVERSITARIO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
15. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• obstetricia@unheval.edu.pe
15. ESCUELA DE POSGRADO  
• tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
16. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• upeducacion@unheval.edu.pe
17. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
• unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO / DECANO - CONSEJO DE FACULTAD	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles 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**

--	--	--	--	--



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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236	Reglamento de Grados y Títulos 2024 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 Procedimiento Administrativo

"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
- 2.- De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago\*.

Notas:

- 1.- \*Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.
- 2.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- 3.- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
- 4.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- 5.- No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- 6.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_65\\_20211201\\_124353.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20211201_124353.pdf)  
Url: <https://drive.google.com/file/d/1VIlqUISQVHSBg2saxTZcNXGv4RAedM1/preview>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede central; Av. Universitaria N° 601-607, Pillco Marca

Pago por derecho de tramitación

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL (solicitud presencial)

Copia simple formato A4  
Monto - S/ 0.10

Información en CD  
Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico  
Monto - S/ 0.00

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL (recepción de solicitud por canal no presencial)

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria: 1. ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRA BAJO POSESION O BAJO CONTROL:1.1. Banco de la Nación (Ventanilla);•Transacción 9135 Código N° 3531.2.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados);•Código 269

Plazo de atención

Calificación del procedimiento





Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

10 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**

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

SECRETARIA GENERAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Teléfono: 062-591060  
Anexo: -  
Correo: Correo Electrónico [webmaster@unheval.edu.pe](mailto:webmaster@unheval.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretaria General - SECRETARIA GENERAL	Autorización Nacional de Transparencia
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 15-B	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	07/08/2003
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS POR SECRETARÍA GENERAL (COPIA DE DIPLOMAS DE GRADOS Y TÍTULOS ACADÉMICOS Y CERTIFICADO DE ESTUDIOS)"

Código: PA6500B7B5

Descripción del procedimiento

La certificación de documentos por Secretaría General es un procedimiento a través del cual se valida la autenticidad de diplomas de grados y títulos académicos, para garantizar su veracidad y oficialidad.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al secretario (a) general.
- 2.- Copia a certificar del diploma de grado o título profesional.

Notas:

- 1.- La universidad tiene un Secretario General, es fedatario y con su firma certifica los documentos oficiales de la universidad.

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: SECRETARIA GENERAL

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.
2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" 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

1 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

Consulta sobre el procedimiento



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

SECRETARIA GENERAL

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
15. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• obstetricia@unheval.edu.pe
15. ESCUELA DE POSGRADO  
• tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
16. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• upeducacion@unheval.edu.pe
17. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
• unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	SECRETARIA GENERAL - SECRETARIA GENERAL	RECTOR - RECTORADO
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>
73	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE LA EXONERACION DE PAGO DE BACHILLER Y TITULO PROFESIONAL "EGRESADO PROMOCIONAL""

Código: PA6500944B

Descripción del procedimiento

Es el beneficio al que tiene derecho el egresado promocional que concluyo sus estudios de manera ininterrumpida de acuerdo al plan de estudios y con un promedio de 15.

Requisitos

- 1.- Solicitud presentado al Vicerrector Académico
- 2.- Tener promedio acumulado de 15 a más
- 3.- Tener la condición de estudiante invicto
- 4.- No haber sido sancionado por medida disciplinaria

Notas:

- 1.- El otorgamiento del beneficio tendrá una duración de 18 meses contado desde la aprobación de la petición.
- 2.- El beneficio es solo para los egresados que optaron la obtención del grado académico y título profesional por la modalidad de tesis.
- 3.- Se pierde el derecho en el caso de segunda oportunidad de sustentación

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 DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Gratis

Modalidad de pagos

Plazo de atención

8 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

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062-591063  
Anexo: 0114  
Correo: [secretariageneral@unheval.edu.pe](mailto:secretariageneral@unheval.edu.pe)

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	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.



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

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
13, 14, 15, 16, 17, 18	Reglamento N° 001-2023-UNHEVAL/VRACAD/DAYSA	Resolución del Titular	Resolución Rectoral N° 0029-2023-UNHEVAL	16/01/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE LA EXONERACION DE PAGO PARA ESTUDIANTES DE ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO( MATRICULA Y CARNÉ DE LECTOR)"

Código: PA65006862

Descripción del procedimiento

Beneficio que le corresponde a los estudiantes de alto rendimiento académico que ocuparon los dos (02) primeros puestos de cada carrera profesional, a partir del segundo año de estudios.

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada al Vicerrectorado Académico
- 2.- Haber estado matriculado e inscrito en ambos semestres del año inmediato anterior, con un mínimo de 12 créditos académicos
- 3.- Tener promedio ponderado semestral igual o superior a catorce (14) en ambos semestres del año académico anterior
- 4.- No haber recibido sanción disciplinaria

Notas:

- 1.- No podrán acogerse al beneficio aquellos estudiantes reincorporados o que descontinuaron sus estudios de un semestre o más, traslados internos, traslados externos u otro tipo de traslado (excepto traslado de sección) y estudiantes que culminaron otra carrera profesional en la UNHEVAL
- 2.- El estudiante deberá matricularse e inscribirse en el año que se le otorga el beneficio, caso contrario pierde el beneficio.

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 DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

8 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

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062-591063  
Anexo: 0114  
Correo: [secretariageneral@unheval.edu.pe](mailto:secretariageneral@unheval.edu.pe)

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles



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

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
5, 6, 8, 9, 11, 12	Reglamento N° 001-2023-UNHEVAL/VRACAD/DAySA	Otros	Resolución Rectoral N° 0029-2023-UNHEVAL	16/01/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE BECA PARA EL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO (BECAS A,B,C) OTORGADA POR LAS FACULTADES"

Código: PA650059C0

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante solicita acceso al comedor universitario a través de las becas que otorga la UNHEVAL como apoyo económico se encuentra dividido en tres categorías: la Beca A cubre el 100% del costo del menú y está dirigida a estudiantes en alta vulnerabilidad económica; la Beca B cubre el 75% del costo del menú para aquellos con necesidades moderadas; y la Beca C ofrece una cobertura del 50% del costo del menú para quienes requieren apoyo limitado. Cada facultad selecciona a los beneficiarios en base a criterios de situación socioeconómica, rendimiento académico y, en algunos casos, condiciones familiares o de salud.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad indicando su condición y debiendo precisar la fecha en que se realizó la evaluación médica en el Centro de Salud de la UNHEVAL.
  - 2.- Constancia Médica, otorgada por el responsable del Centro Médico de la UNHEVAL o de un Centro Asistencial.
  - 3.- Ficha socioeconómica con el registro de sus datos (actualizado).
  - 4.- Declaración Jurada del Estudiante, en caso de ser trabajador independiente.
  - 5.- Declaración Jurada de Compromiso para la participación de las actividades programadas para los estudiantes beneficiarios.
- EN CASO DE NO TENER EL SISTEMA DE FOCALIZACION DE HOGARES (SISFOH)
- 6.- Croquis simple de ubicación de su vivienda (en caso, que su domicilio se encuentre en zonas de difícil acceso o fuera de la localidad).
  - 7.- Otros documentos probatorios con los que el Estudiante desee respaldar su solicitud.

Notas:

- 1.- Las becas que se otorgan son de tres categorías:  
Beca categoría "A" representa la exoneración del 100% del costo del menú  
Beca categoría "B" representa la exoneración del 75% del costo del menú  
Beca categoría "C" representa la exoneración del 50% del costo del menú
- 2.- Para acceder a la beca tipo "A", el estudiante debe tener la condición socioeconómica de pobre a pobre extremo, inscrito en el SISFOH, estar cursando el segundo hasta el último año académico de estudios, con buen rendimiento académico y haber aprobado todos los cursos, módulos o proyectos formativos del año académico anterior y ser estudiante regular destacado según el reglamento.
- 3.- Para acceder a la beca tipo "B", el estudiante debe tener la condición socioeconómica de pobre a pobre extremo, inscrito en el SISFOH, estar cursando el segundo hasta el último año académico de estudios, con buen rendimiento académico, tener como máximo un (01) curso, módulo o proyecto formativo desaprobado del año académico anterior y ser estudiante regular ordinario.
- 4.- Para acceder a la beca tipo "C", el estudiante debe tener la condición socioeconómica de pobre a pobre extremo, inscrito en el SISFOH, estar cursando el segundo hasta el último año académico de estudios, tener como máximo dos (2) cursos, módulos o proyectos formativo desaprobado del año académico anterior.
- 5.- Todos los estudiantes que participan en la asignación de becas, deberán haber sido evaluados por el Centro Médico de la UNHEVAL.
- 6.- Los estudiantes que decidan continuar con una segunda carrera profesional no gozaran los beneficios de beca del comedor universitario.
- 7.- Los estudiantes que gozan de Beca 18 en sus diferentes modalidades y Beca Permanencia no gozaran los beneficios de beca del comedor universitario.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRAMITE

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: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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.





**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**

DECANATO : Sede Central

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

DECANATO

**Consulta sobre el procedimiento**

**Teléfono:**  
 1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
 • Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302  
 2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
 • Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102  
 3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
 • Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007  
 4. FACULTAD DE ECONOMÍA  
 • Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022  
 5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
 • Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901  
 6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
 • Central: 062-591060 / anexo 1306  
 7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 • Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502  
 8. FACULTAD DE MEDICINA  
 • Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054  
 9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
 • Central: 062-591060 / anexo 2021  
 10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
 • Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401  
 11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
 • Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601  
 12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
 • Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005  
 13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
 • Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401  
 14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 • Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

**Anexo:**  
**Correo:**  
 1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
 • dcienciasagrarias@unheval.edu.pe  
 2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
 • administracionyturismo@unheval.edu.pe  
 3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
 • dcontabilidad@unheval.edu.pe  
 4. FACULTAD DE ECONOMÍA  
 • deconomia@unheval.edu.pe  
 5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
 • cssociales@unheval.edu.pe  
 6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
 • dderecho@unheval.edu.pe  
 7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 • deducación@unheval.edu.pe  
 8. FACULTAD DE MEDICINA  
 • dmedicina@unheval.edu.pe  
 9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
 • dpsicología@unheval.edu.pe  
 10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
 • denfermeria@unheval.edu.pe  
 11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
 • dfica@unheval.edu.pe  
 12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
 • dfiis@unheval.edu.pe  
 13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
 • dveterinaria@unheval.edu.pe  
 14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
 • obstetricia@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
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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
74, 81, 82, 83, 86, 95	Reglamento de la Dirección de Bienestar Universitario	Otros	Resolución Rectoral N° 0718-2023-UNHEVAL	06/10/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

" OTORGAMIENTO DE BECA "A" PARA EL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO (MIEMBROS DE ORGANO DE GOBIERNO) OTORGADA POR LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO"

Código: PA650012A2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante perteneciente a los miembros de órgano de gobierno, solicita acceso al comedor universitario como ayuda alimentaria por su participación y compromiso en actividades de gobernanza estudiantil.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Dirección de Bienestar Universitario.

Notas:

- 1.- La Dirección de Bienestar Universitario, asignará directamente la beca a favor de los estudiantes según sea el caso mencionado, previa documentación e información de las unidades de organización correspondientes.
- 2.- La duración del beneficio corresponde al período al cual hubieran sido elegidos y pueden solicitar el servicio hasta treinta (30) días después de su proclamación, bajo sanción de perder este beneficio.

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: DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 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

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062-591060  
Anexo:  
Correo: [bienestar@unheval.edu.pe](mailto:bienestar@unheval.edu.pe)

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	VICERRECTOR ACADÉMICO - VICERRECTORADO ACADÉMICO
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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
74, 81, 82, 83, 86, 95	Reglamento de la Dirección de Bienestar Universitario.	Otros	Resolución Rectoral N° 0718-2023-UNHEVAL	06/10/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE BECA "A" PARA EL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO (MODALIDADES DE ADMISIÓN) OTORGADA POR LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO"

Código: PA6500A05B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante perteneciente a los miembros de órgano de gobierno, solicita acceso al comedor universitario como ayuda alimentaria por su participación y compromiso en actividades de gobernanza estudiantil.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Dirección de Bienestar Universitario.

Notas:

- 1.- La Dirección de Bienestar Universitario, asignará directamente la beca a favor de los estudiantes según sea el caso mencionado, previa documentación e información de las unidades de organización correspondientes.
- 2.- La duración del beneficio corresponde al período al cual hubieran sido elegidos y pueden solicitar el servicio hasta treinta (30) días después de su proclamación, bajo sanción de perder este beneficio.

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: DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 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

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062-591060  
Anexo:  
Correo: [bienestar@unheval.edu.pe](mailto:bienestar@unheval.edu.pe)

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	VICERRECTOR ACADÉMICO - VICERRECTORADO ACADÉMICO
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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
74, 81, 82, 83, 86, 95	Reglamento de la Dirección de Bienestar Universitario	Otros	Resolución Rectoral N° 0718-2023-UNHEVAL	06/10/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

" OTORGAMIENTO DE BECA "A" PARA EL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO (TUNA UNIVERSITARIA) OTORGADA POR LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO"

Código: PA650084FD

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante perteneciente a la Tuna Universitaria solicita acceso al comedor universitario debido a su compromiso cultural y contribución a la vida universitaria.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a Dirección de Bienestar Universitario

Notas:

- 1.- La Dirección de Bienestar Universitario, asignará directamente la beca a favor de los estudiantes según sea el caso mencionado, previa documentación e información de la unidades de organización correspondientes.
- 2.- Las becas asignadas a estas modalidades no están incluídas en el número total de las becas otorgadas a cada Escuela Profesional y que el mismo es parte del número de becas presupuestadas anualmente.

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: DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 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

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062-591060  
Anexo:  
Correo: [bienestar@unheval.edu.pe](mailto:bienestar@unheval.edu.pe)

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	VICERRECTOR ACADÉMICO - VICERRECTORADO ACADÉMICO
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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
74, 81, 82, 83, 86, 95	Reglamento de la Dirección de Bienestar Universitario	Otros	Resolución Rectoral N° 0718-2023-UNHEVAL	06/10/2023





Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE BECA "A" PARA EL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO (PRIMEROS PUESTOS) OTORGADA POR LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO"

Código: PA65001B67

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante perteneciente a los Primeros puestos solicita acceso al comedor universitario con el fin de premiar y apoyar el bienestar alimentario de los estudiantes destacados, incentivando así la excelencia académica y contribuyendo a su desarrollo integral dentro de la universidad.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a Dirección de Bienestar Universitario.

Notas:

- 1.- La Dirección de Bienestar Universitario, asignará directamente la beca a favor de los estudiantes según sea el caso mencionado, previa documentación e información de la Unidad de Admisión y Unidades correspondientes.
- 2.- Las becas asignadas a estas modalidades no están incluidas en el número total de las becas otorgadas a cada Escuela Profesional y que el mismo es parte del número de becas presupuestadas anualmente.

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: DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 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

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062-591060  
Anexo:  
Correo: [bienestar@unheval.edu.pe](mailto:bienestar@unheval.edu.pe)

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	VICERRECTOR ACADÉMICO - VICERRECTORADO ACADÉMICO
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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
74, 81, 82, 83, 86, 95	Reglamento de la Dirección de Bienestar Universitario	Otros	Resolución Rectoral N° 0718-2023-UNHEVAL	06/10/2023



**SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD**



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Servicio

"AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS POR EL FEDATARIO"

Código: SE650077B0

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual el fedatario comprueba y autentica, previo cotejo entre el original que exhibe el administrado y la copia presentada, la fidelidad del contenido de esta última para su empleo en los procedimientos de la entidad, cuando en la actuación administrativa sea exigida la agregación de los documentos o el administrado desee agregados como prueba.

Requisitos

- 1.- Documento original
- 2.- Copia del documento a autenticar
- 3.- Pago por documento a autenticar

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SECRETARIA GENERAL

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria: 1. AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS POR EL FEDATARIO

- 1.1. Banco de la Nación (Ventanilla):
  - Transacción 9135 Código N° 11
- 1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
  - Código 162

Plazo

1 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

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:  
1.SECRETARIA GENERAL  
•Teléfono: 062-591060  
Anexo:  
Correo:  
1.SECRETARIA GENERAL  
\*tramitedocumentario@unheval.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18º inciso a)	Reglamento del Fedatario de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2224-2018-UNHEVAL	18/06/2018
19º inciso a)	Reglamento del Fedatario de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2224-2018-UNHEVAL	18/06/2018



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Servicio

"AUTENTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS POR SECRETARIA GENERAL"

Código: SE650080A5

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual la Secretaria General comprueba y autentica, previo cotejo entre el original que exhibe el administrado y la copia presentada, la fidelidad del contenido de esta última para su empleo en los procedimientos de la entidad, cuando en la actuación administrativa sea exigida la agregación de los documentos o el administrado desee agregados como prueba.

Requisitos

- 1.- Documento original
- 2.- Copia del documento a autenticar
- 3.- pago por documento a autenticar

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SECRETARIA GENERAL

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria: 1. AUTENTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla):

• Transacción 9135 Código N° 11

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

• Código 162

Plazo

1 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

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 1. SECRETARIA GENERAL

• Teléfono: 062-591060

Anexo: 2014

Correo:

1. SECRETARIA GENERAL

• [tramitedocumentario@unheval.edu.pe](mailto:tramitedocumentario@unheval.edu.pe)

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
58º inciso d)	Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución Rectoral N° 0059-2021-UNHEVAL	02/02/2021



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Servicio

"VISACIÓN DE DOCUMENTOS POR SECRETARIA GENERAL"

Código: SE6500CDDF

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual la Secretaría General refrenda y certifica con su firma todos los documentos oficiales.

Requisitos

- 1.- Documento original
- 2.- Pago por documento a visar

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SECRETARIA GENERAL

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. VISACION DE DOCUMENTOS

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla):

•Transacción 9135 Código N° 11

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

•Código 162

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

1 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

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:

1. SECRETARIA GENERAL:

062-591060

Anexo:

Correo:

1. SECRETARIA GENERAL:

tramitedocumentario@unheval.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------



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

53 inciso 53.1 y 53.2	Texto Unico Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019	25/01/2019
54 inciso 54.1	Texto Único de Procedimiento Administrativo General de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Decreto Supremo	004-2019	25/01/2019



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Servicio

"SERVICIO DE ENSEÑANZA DE PREGRADO"

Código: SE6500AADB

Descripción del Servicio

Servicio de enseñanza de estudios de pregrado es bajo el sistema semestral, por créditos y con currículo flexible.

Requisitos

- 1.- Haber realizado la matricula correspondiente.
- 2.- Pago por concepto de servicio de enseñanza, excepto para los alumnos que tengan la condición de alumnos regulares

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA ALUMNOS REGULARES  
Gratuito

SERVICIO DE ENSEÑANZA A PARTIR DE LOS OCHO AÑOS DE ESTUDIOS (PAGO SEMESTRAL)  
Monto - S/ 132.00

SERVICIO DE ENSEÑANZA A PARTIR DE DOS CURSOS DESAPROBADOS POR SEMESTRE (PAGO SEMESTRAL)  
Monto - S/ 132.00

SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA GRADUADOS Y TITULADOS (MENSUAL)  
Monto - S/ 166.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Tarjeta de Débito: Pago virtual con tarjetas (VISA Y MASTERCARD), a través de: <https://pagosvirtuales.unheval.edu.pe/login.php> -Pago sin sujeto a cobro de comisiones de acuerdo a la entidad financiera. - Sólo se puede realizar el pago por los servicios de enseñanza a partir de dos cursos desaprobados por semestre y por servicio de enseñanza para Graduado y Titulado mensual. - Requiere de Inicio de sesión para acceder al sistema con credenciales de alumno (código y contraseña de alumno).

Tarjeta de Crédito: Pago virtual con tarjetas (VISA Y MASTERCARD), a través de: <https://pagosvirtuales.unheval.edu.pe/login.php> -Pago sin sujeto a cobro de comisiones de acuerdo a la entidad financiera. - Sólo se puede realizar el pago por los servicios de enseñanza a partir de dos cursos desaprobados por semestre y por servicio de enseñanza para Graduado y Titulado mensual. - Requiere de Inicio de sesión para acceder al sistema con credenciales de alumno (código y contraseña de alumno).

Otras opciones

- Agencia Bancaria: 1. A PARTIR DE 8 AÑOS DE ESTUDIOS
- 1.1. Banco de la Nación (Ventanilla):
    - Transacción 9135 Código N° 89
  - 1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
    - Código 202
  2. A PARTIR DE DOS CURSOS DESAPROBADOS
  - 2.1. Banco de la Nación (Ventanilla):
    - Transacción 9135 Código N° 89
  - 2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
    - Código 202
  3. GRADUADOS Y TITULADOS
  - 3.1. Banco de la Nación (Ventanilla):
    - Transacción 9135 Código N° 88
  - 3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
    - Código 203

Plazo

85 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"**

DECANATO

Teléfono:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•Central: 062-591060 / anexo 1306
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•Central: 062-591060 / anexo 2021
- 10.FACULTAD DE ENFERMERIA  
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 11.FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
- 12.FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•Central: 062-591060
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•Central: 062-591060

Anexo:

Correo:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
•dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
- 2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
•administracionyturismo@unheval.edu.pe
- 3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
•dcontabilidad@unheval.edu.pe
- 4.FACULTAD DE ECONOMIA  
•deconomia@unheval.edu.pe
- 5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
•cssociales@unheval.edu.pe
- 6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
•dderecho@unheval.edu.pe
- 7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•deducación@unheval.edu.pe
- 8.FACULTAD DE MEDICINA  
•dmedicina@unheval.edu.pe
- 9.FACULTAD DE PSICOLOGIA  
•dpsicología@unheval.edu.pe
- 10.FACULTAD DE ENFERMERIA  
•denfermeria@unheval.edu.pe
- 11.FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA  
•dfica@unheval.edu.pe
- 12.FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
•dfiis@unheval.edu.pe
- 13.FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
•dveterinaria@unheval.edu.pe
- 14.FACULTAD DE OBSTETRICIA  
•obstetricia@unheval.edu.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27º	Reglamento de Estudios 2022 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0733-2022-UNHEVAL	07/03/2022



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Servicio

"SERVICIO DE ENSEÑANZA DEL CICLO DE VERANO (PREGRADO)"

Código: SE6500DC3B

Descripción del Servicio

Es el servicio que se brinda después de concluido el segundo semestre con el dictado de cursos, módulos o proyectos formativos para los estudiantes del sistema semestral, que desaprobaron durante el año académico culminado y, para regularizar la situación académica del estudiante que se desaprobó en años anteriores o pendiente de aprobar; tienen una duración máxima de ocho (08) semanas y tiene el mismo valor académico de acuerdo con el plan curricular correspondiente.

Requisitos

1.- Pago por derecho de enseñanza

Notas:

- 1.- El estudiante debe haber estado matriculado en el año académico culminado y aprobado el prerrequisitos.
- 2.- El estudiante podrá inscribirse un máximo de dos (02) cursos o un (01) módulo o proyecto formativo. Bajo ninguna circunstancia entiéndase por niveles de cursos, módulos o proyectos formativos para adelantar.
- 3.- Para el inicio del curso de verano deberán existir dieciséis (16) estudiantes matriculados y en caso no se cuenten con ese número de estudiantes el curso no se puede dictar salvo que los alumnos asuman el costo adicional que falte para cubrir el número mínimo de 16 estudiantes.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pago

Otras opciones

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 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

2 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

DEPARTAMENTO ACADÉMICO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio



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

DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:  
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA  
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:  
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA  
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA  
• dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA  
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA  
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  
• dfis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA  
• obstetricia@unheval.edu.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
181,182,183,184,189,190	Reglamento de Estudios 2022 Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0733-2022-UNHEVAL	08/03/2022



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 HERMILIO 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. 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

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



**Denominación del Servicio**

"ASESORIA PARA TESIS (POSGRADO)"

Código: SE6500D017

**Descripción del Servicio**

El servicio de asesoría para tesis apoya a los estudiantes en su investigación y tesis, cumpliendo los criterios académicos y científicos de la UNHEVAL. El asesor de tesis en la Escuela de Posgrado puede guiar hasta cinco (5) estudiantes por semestre, siempre que sean de su especialidad. En las Unidades de Posgrado de las Facultades, puede asesorar hasta diez (10) estudiantes adicionales si se acredita que también asesora a nivel de pregrado.

**Requisitos**

- 1.- Contar con la resolución de designación de asesor de tesis.
- 2.- Pago por asesoría de tesis.

**Notas:**

- 1.- El asesor de tesis es propuesto por el estudiante.
- 2.- El estudiante puede proponer un coasesor, si fuese necesario. Si el asesor es externo debe presentar su currículum vitae.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO

**Pago por derecho de tramitación**

EPG - MAESTRÍA  
Monto - S/ 500.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA  
Monto - S/ 500.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA  
Monto - S/ 500.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 600.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Monto - S/ 600.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO- DOCTORADO  
Monto - S/ 600.00

**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**

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**

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

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

**Consulta sobre el Servicio**



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
144, 145, 146, 147, 148, 152	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 Servicio**

"SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA CURSO DIRIGIDO (POSGRADO)"

Código: SE6500C273

**Descripción del Servicio**

El estudiante de posgrado podrá llevar hasta tres (03) cursos dirigidos para culminar sus estudios. En casos excepcionales, podrá optar por un máximo de cuatro (04) cursos dirigidos, siempre que no se dicten de manera regular en el presente y siguiente semestre de su programa de maestría o doctorado, o si la mención ya no está disponible.

**Requisitos**

- 1.- Encontrarse en calidad de matriculado.
- 2.- Contar con la Resolución de Autorización y designación del docente que va a asumir el dictado del curso dirigido.
- 3.- Pago por concepto de servicio de enseñanza (por asignatura)

**Notas:**

- 1.- El estudiante podrá llevar hasta tres (03) cursos dirigidos para culminar los estudios de posgrado. En casos excepcionales, podrá llevar cuatro (04) cursos dirigidos, siempre que no se ofrezcan de manera regular en el presente y siguiente semestre o que la mención haya dejado de continuar.
- 2.- La duración del curso dirigido es similar a la de un curso regular.
- 3.- Si un estudiante obtiene una nota menor a once (11) y siete (07) en un curso, podrá solicitar un examen de subsanación si es el único curso pendiente para egresar, realizando los pagos correspondientes. Si vuelve a desaprobado, deberá llevar el curso en forma dirigida.
- 4.- Para los egresados que ingresen bajo la modalidad de traslado externo y a quienes se les asigne un tutor de investigación, se contabilizará el total de horas del curso dirigido para el tiempo de duración.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO

**Pago por derecho de tramitación**

EPG - MAESTRÍA  
Monto - S/ 440.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA  
Monto - S/ 440.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA  
Monto - S/ 440.00

EPG - DOCTORADO  
Monto - S/ 540.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO  
Monto - S/ 540.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO- DOCTORADO  
Monto - S/ 540.00

EPG - POSDOCTORADO  
Monto - S/ 540.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN- POSDOCTORADO  
Monto - S/ 540.00

**Modalidad de pago**

**Otras opciones**

Pagalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.
2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" 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**

21 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 HERMILO VALDIZÁN"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202  
Anexo:  
Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
62, 71, 102, 197, 198, 199	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021
75	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 MAESTRÍA"

Código: SE6500C0A3

**Descripción del Servicio**

Los estudios de maestría de posgrado están dirigidos a profesionales que han obtenido el grado de bachiller y buscan el grado de maestro en una especialidad específica. Este programa requiere la aprobación de un plan de estudios con un mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos, distribuidos en al menos dos (02) semestres académicos.

**Requisitos**

- 1.- Encontrarse en calidad de matriculado.
- 2.- Pago por concepto de servicio de enseñanza (por asignatura).

**Notas:**

- 1.- Los estudios de maestría se dividen en:
  - 1.1. Maestrías de Especialización: estudios enfocados en la profundización profesional.
  - 1.2. Maestrías de Investigación o Académicas: estudios de carácter académico basados en la investigación.
- 2.- Cada programa de maestría puede realizarse en modalidad presencial, semipresencial o virtual, según lo estipule la norma interna de la universidad.
- 3.- En el régimen de estudios de maestría, cada crédito académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica.
- 4.- Las sesiones de aprendizaje serán efectivas de acuerdo con el cronograma señalado en el sílabo de cada asignatura.
- 5.- El estudiante puede elegir entre los siguientes horarios, según la oferta del programa:
  - 5.1. Sábados y domingos
    - Sábado: 08:00 - 13:00 h y 15:00 - 19:00 h
    - Domingo: 08:00 - 13:00 h
  - 5.2. De lunes a viernes (03 veces por semana): 18:00 - 22:30 h
- 6.- El estudiante de maestría se considera desaprobado en los siguientes casos:
  - 6.1. Si alcanza un 30% de inasistencia en cada módulo o curso, lo cual le impide acceder a la evaluación permanente, integral, acumulativa y participativa.
  - 6.2. Si obtiene un calificación final inferior a once (11).

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pago**



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - (POR CURSO)  
Monto - S/ 400.00

EPG - PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (POR CURSO) 50%  
POR PRIMERA MAESTRIA  
Monto - S/ 200.00

EPG - PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (POR CURSO) 25%  
POR SEGUNDA MAESTRIA A MÁS  
Monto - S/ 300.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - (POR  
CREDITO)  
Monto - S/ 85.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - PERSONAL  
DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (POR CREDITO)  
Monto - S/ 42.50

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN -  
EGRESADOS DE PRE GRADO DE LA UNHEVAL (DESC 10%) (POR  
CRÉDITO)  
Monto - S/ 76.50

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - (POR CURSO)  
Monto - S/ 400.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - PERSONAL DOCENTE Y  
ADMINISTRATIVO (POR CURSO)  
Monto - S/ 200.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. MAESTRIA DE LA UNHEVAL

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

•Transacción 9135 Código N° 116

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

•Código 222

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**

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**

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

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

ESCUELA DE POSGRADO

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:  
1. ESCUELA DE POSGRADO

•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•upeducacion@unheval.edu.pe

3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 24, 55, 181, 186, 188	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Servicio

"SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA DOCTORADO (POR CRÉDITO)"

Código: SE65004ECE

Descripción del Servicio

Los estudios de doctorado de posgrado están orientados a quienes ya ostentan el grado de magíster o maestro y buscan obtener el grado de doctor en una especialidad. Este programa requiere la aprobación de un plan de estudios con un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos, distribuidos en al menos seis (06) semestres académicos.

Requisitos

- 1.- Encontrarse en calidad de matriculado.
- 2.- Pago por concepto de servicio de enseñanza (por asignatura).

Notas:

- 1.- Cada programa de doctorado puede realizarse en modalidad presencial, semipresencial o virtual, según lo estipule la norma interna de la universidad.
- 2.- En el régimen de estudios de doctorado, cada crédito académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica.
- 3.- Las sesiones de aprendizaje serán efectivas de acuerdo con el cronograma señalado en el sílabo de cada asignatura.
- 4.- El estudiante puede elegir entre los siguientes horarios, según la oferta del programa:
  - 4.1. Sábados y domingos
    - Sábado: 08:00 - 13:00 h y 15:00 - 19:00 h
    - Domingo: 08:00 - 13:00 h
  - 4.2. De lunes a viernes (03 veces por semana): 18:00 - 22:30 h
- 5.- El estudiante de doctorado se considera desaprobado en los siguientes casos:
  - 5.1. Si alcanza un 30% de inasistencia en cada módulo o curso, lo cual le impide acceder a la evaluación permanente, integral, acumulativa y participativa.
  - 5.2. Si obtiene un calificativo final inferior a once (11).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO

Pago por derecho de tramitación

EPG- POR CRÉDITO  
Monto - S/ 130.00

EPG - PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO 50% POR PRIMER DOCTORADO  
Monto - S/ 65.00

EPG - PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO 25% POR SEGUNDO DOCTORADO A MÁS  
Monto - S/ 97.50

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - POR CRÉDITO  
Monto - S/ 115.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (POR CRÉDITO)  
Monto - S/ 57.50

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - EGRESADOS DE LA MAESTRÍA EN LA UNHEVAL (DESC 10%) (POR CRÉDITO)  
Monto - S/ 103.50

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - POR CRÉDITO  
Monto - S/ 130.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (POR CRÉDITO)  
Monto - S/ 65.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:  
1. DOCTORADO DE LA ESCUELA DE POSGRADO  
1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):  
•Transacción 9135 Código N° 113  
1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
•Código 219

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



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

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**

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

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

ESCUELA DE POSGRADO

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe  
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 25, 55, 181, 187, 188	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021





Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe  
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•upeducacion@unheval.edu.pe

3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 66, 181, 188	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

**Denominación del Servicio**

"SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA EL CICLO DE NIVELACIÓN DE POSGRADO (POR CURSO)"

Código: SE65000AAF

**Descripción del Servicio**

El Ciclo de Nivelación de la Escuela de Posgrado está diseñado para que los estudiantes de maestría y doctorado finalicen sus estudios con un borrador de tesis completo y listo para su sustentación.

**Requisitos**

- 1.- Encontrarse en calidad de matriculado.
- 2.- Pago por concepto de servicio de enseñanza (por asignatura).

**Notas:**

- 1.- El Ciclo de Nivelación requiere un mínimo de 12 estudiantes para maestría y 10 para doctorado. Si no se alcanza, los inscritos pueden cubrir la diferencia, reservar su matrícula para el siguiente curso o solicitar la devolución del importe abonado.
- 2.- El Ciclo de Nivelación se desarrollará a través de Seminarios y Talleres de Tesis, con una duración máxima de tres (03) meses para los programas de maestría y de cuatro (04) meses para los programas de doctorado.
- 3.- Cada programa de posgrado puede realizarse en modalidad presencial, semipresencial o virtual, según lo estipule la norma interna de la universidad.
- 4.- Las sesiones de aprendizaje serán efectivas de acuerdo con el cronograma señalado en el silabo de cada asignatura.
- 5.- Los cursos ofrecidos en este ciclo son correlativos, por lo que los estudiantes no pueden tomarlos de manera aleatoria o conjunta.
- 6.- En cada curso, el estudiante deberá elaborar un proyecto de tesis, ya sea con enfoque cuantitativo o cualitativo, y progresivamente desarrollar el borrador de tesis para su posterior sustentación.
- 7.- Las clases podrán programarse en días particulares o durante los fines de semana (sábados y domingos), en horarios especiales. La asistencia a cada sesión es obligatoria y constituye un requisito indispensable para la evaluación del ciclo.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO  
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pago**





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

EPG - MAESTRÍA / EGRESADO DE LA UNHEVAL (POR CURSO)  
Monto - S/ 750.00

EPG - MAESTRÍA / EGRESADO DE OTRAS UNIVERSIDADES (POR CURSO)  
Monto - S/ 1000.00

EPG - DOCTORADO / EGRESADO DE LA UNHEVAL (POR CURSO)  
Monto - S/ 1000.00

EPG - DOCTORADO / EGRESADO DE OTRAS UNIVERSIDADES (POR CURSO)  
Monto - S/ 1500.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. MAESTRIA EGRESADO DE LA UNHEVAL  
1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):  
•Transacción 9135 Código N° 139  
1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
•Código 328
2. MAESTRIA EGRESADO DE OTRAS UNIVERSIDADES  
2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):  
•Transacción 9135 Código N° 139  
2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
•Código 328
3. DOCTORADO EGRESADO DE LA UNHEVAL  
3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):  
•Transacción 9135 Código N° 136  
3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
•Código 325
4. DOCTORADO EGRESADO DE OTRAS UNIVERSIDADES  
4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):  
•Transacción 9135 Código N° 136  
4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):  
•Código 325

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**

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**

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

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

ESCUELA DE POSGRADO

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO  
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO  
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
•upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33, 34, 35, 36, 37, 38, 41, 44, 51, 52, 53, 54	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021



SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS



# UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZÁN" - HUÁNUCO



## SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

(Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2002-PCM)

### I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

--

### II. DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombres y Apellidos/Razón Social		Documento de Identidad N°: DNI/CE/Otro	
Domicilio: Av. Jr. Calle. Psje.	N°/Dpto./Int	Urbanización	Distrito
Provincia	Departamento	Correo Electrónico	N° Teléfono

### III. INFORMACIÓN SOLICITADA:

--

### IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE INFORMACIÓN

--

### V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (MARCAS CON UNA "X")

Copia Simple	<input type="checkbox"/>	CD/DVD	<input type="checkbox"/>	Copia Fedatado	<input type="checkbox"/>	Correo Electrónico	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
--------------	--------------------------	--------	--------------------------	----------------	--------------------------	--------------------	--------------------------	------	--------------------------

### VI. DOCUMENTOS ANEXOS

Carta Poder

(Solo en caso de presentar solicitud o recoger respuesta a través de un representante)

### VII. OBSERVACIONES

--

Apellidos y Nombres del solicitante

--

Firma

--

Fecha

--

FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN

NOTA: lo que no esta considerado en el TUPA se abonará el costo de reproducción (Art. 13° del D.S. 072-2003-PCM. **El solicitante deberá acercarse a la UNHEVAL a cancelar la liquidación del costo de reproducción y recabar la respuesta de la solicitud dentro de los plazos de Ley.**



# UNHEVAL

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN



[ ESCUELA DE POSGRADO ]

## SUMILLA: Inscripción al Examen de Admisión 2024 – I

Dra. Digna Amabilia Manrique de Lara Suarez  
**Director de la Escuela de Posgrado**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado  
con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, número de celular \_\_\_\_\_ y correo  
electrónico \_\_\_\_\_

Qué, deseando iniciar mis estudios de Posdoctorado en Ciencias bajo  
la modalidad de postulación admisión ordinaria, solicito inscripción al Examen de  
Admisión 2024- I de la Escuela de Posgrado.

Cayhuayna, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

-----  
Apellidos y nombres:  
D.N.I. N°:



**SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN**

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"



SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Central	PILLCO MARCA - HUANUCO - HUANUCO - Av. Universitaria N° 601-607-Cayhuayna,	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.