



000091

**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO
Nº 03-2018-CUE**

En la ciudad de Lima, siendo las 10:00 horas del lunes 21 de mayo del año dos mil dieciocho, se reunieron en la sede institucional ubicada en la Av. Paso de los Andes Nº 970, Pueblo Libre, Lima, (Sala de Reuniones del Rectorado) los miembros del Consejo Universitario: Dr. Ernesto Cavassa Canessa SJ, Rector; Dr. Aldo Alejandro Vásquez Ríos, Vicerrector Académico y Decano de la Facultad de Ciencias Sociales; Dr. Rafael Fernández Hart SJ, Decano de la Facultad de Filosofía, Educación y Ciencias Humanas; Dr. Edwin Vásquez Ghersi SJ, Director del Medio Universitario; Dra. Birgit Weiler Meiss, Vicerrectora de Investigación; Dr. Joseph Elías Dager Alva, Director de la Escuela de Posgrado; Mg. Ricardo Falla Carrillo, Director del Programa de Humanidades; Ing. Fernando Villarán de la Puente, Decano de la Facultad de Ingeniería y Gestión; CPC Juan Carlos Wu García, Director General de Administración; Mg. Rocío Lombardi Valle, representante de los docentes y el abogado Bernardo Enrique Durán Padrós, en su condición de Secretario General.

No participó en la sesión la representante de los estudiantes, la Srta. Cristine Ríos Huillca por compromisos académicos asumidos con anterioridad.

AGENDA:

- I. Designación de Profesor honorario de la Universidad.
- II. Establecer las vacantes para el proceso de admisión al pregrado 2018-II.
- III. Propuesta de nuevo Director de la Escuela Profesional de Administración
- IV. Propuesta de Modificación del COPA Institucional
- V. Becas a los trabajadores de la Universidad para realizar estudios en la Ruiz de Montoya
- VI. Informe del Decano de la Facultad de Filosofía, Educación y Ciencias Humanas sobre la propuesta de otorgar título de segunda especialidad profesional a los egresados del Programa PROSEP
- VII. Lectura y aprobación del Acta

DESARROLLO DE LA AGENDA

I. DESIGNACIÓN DE PROFESOR HONORARIO DE LA UNIVERSIDAD

El Director del Medio Universitario y el Decano de la Facultad de Filosofía, Educación y Ciencias Humanas, con el respaldo del Director del Programa de Humanidades, propusieron la incorporación de la Sra. Delfina Paredes Aparicio como Profesora Honoraria de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya, señalando que ella es una de las difusoras a nivel nacional e internacional de la poesía de César Vallejo, por lo que gracias a ella, hoy en día, la poesía de César Vallejo es más conocida. Es propulsora del teatro peruano y maestra de muchos autores así como de la cultura popular. Por haberse criado en Urcos (Cusco) desde muy niña, ha estado en contacto con la obra de la Compañía de Jesús en dicha zona del Perú.

El Decano de la Facultad de Filosofía, Educación y Ciencias Humanas agregó haber conocido a la señora Paredes Aparicio en tercero de secundaria, cuando ella asistió al Colegio de la Inmaculada a recitar poemas de César Vallejo, acto que simboliza su cercanía con la Compañía de Jesús y su



000092

preocupación por los niños y adolescentes. Además, mencionó que el difundir la poesía de Vallejo es crear cultura, lo que demuestra que es una humanista en la práctica.

El Decano de la Facultad de Ingeniería y Gestión mencionó que cuando la cultura está por los suelos, es importante levantar la cultura popular.

El Director del Medio Universitario agregó que la señora Paredes Aparicio nació en Mollendo, a pesar que mucha gente cree que nació en Urcos. Estudió Química y Educación en la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco y en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos; así como actuación en la Escuela de Arte Dramático. Es una gran difusora del teatro a nivel nacional. Es una gestora de la cultura popular. Ha escrito diversas obras de teatro como Evangelina, Qoyllor Rit'i, el hombre Túpac Amaru, Evangelina retorna de la Breña, entre otras; habiendo actuado en teatro, cine, televisión y radio teatro. Concluyó que es importante la propuesta de incluir, por primera vez, a una mujer como profesora honoraria.

La Vicerrectora de Investigación mencionó que Delfina Paredes tiene una alta sensibilidad hacia la multiculturalidad del Perú. La ha conocido en espacios de los derechos humanos. Ha aportado en generar una cultura democrática.

Concluido el debate, se adoptaron los siguientes acuerdos:

ACUERDO N° 1: Se acordó por unanimidad incorporar a la señora Delfina Paredes Aparicio como Profesora Extraordinaria del Programa de Humanidades de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya; en la modalidad de Profesora Honoraria; y entregarle durante la Ceremonia de incorporación la Medalla "Juan Pablo Viscardo y Guzmán".

ACUERDO N° 2: Se acordó por unanimidad encargar a la Mg. Sandra Gabriella Pinasco Espinosa, Directora del Departamento Académico de Humanidades, el ofrecer la laudatio durante la ceremonia de incorporación como docente honoraria.



II. ESTABLECER LAS VACANTES PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN AL PREGRADO 2018-II.

El Vicerrector Académico informó que el literal j) del artículo 40º del Estatuto establece que son atribuciones del Consejo Universitario aprobar las modalidades de ingreso y el número de vacantes para cada concurso de admisión, a propuesta de las facultades, en concordancia con el presupuesto y el plan de desarrollo de la universidad. Añadió que el numeral 5.3º del Reglamento de Admisión dispone que la Universidad determina el número de vacantes para cada proceso de admisión, excepto para las modalidades previstas por la Ley.

El Vicerrector Académico añadió que en el Consejo del Vicerrectorado Académico se ha trabajado una propuesta de vacantes para el examen de admisión a realizarse el 21 de julio, el mismo que cuenta con opiniones favorables de la Oficina de Calidad Educativa, de la Oficina de Admisión y de la Unidad de Marketing.

Concluida la presentación, se adoptó el siguiente Acuerdo:

ACUERDO N° 3: Aprobar por unanimidad el Cuadro de Vacantes 2018-II para el Concurso de Admisión a la Universidad Antonio Ruiz Montoya (Pregrado regular), el que en Anexo N° 1 forma parte de la presente Acta.



000093

III. PROPUESTA DE NUEVO DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

El Decano de la Facultad de Ingeniería y Gestión informó que con el Vicerrector Académico, y con el actual Director encargado de la Escuela Profesional (EP) de Administración, han entrevistado a más de cinco candidatos para ocupar la Dirección de la EP de Administración. Sin embargo, ninguno de los candidatos entrevistados cuenta con el consenso de la Comisión, por lo que recomendó que se prorrogue la encargatura al Mg. Roberto Alves de Araujo y que se le encargue a la Comisión el seguir buscando al nuevo Director de la mencionada EP.

Concluida la presentación del Informe, se adoptó el siguiente Acuerdo:

ACUERDO N° 4: Se acordó por unanimidad prorrogar la encargatura hecha al Mg. Roberto Alves de Araujo como Director de la EP de Administración, hasta que el Consejo Universitario designe al nuevo Director de Escuela Profesional.

IV. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL COPA INSTITUCIONAL

El Secretario General recordó que el Consejo Universitario aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad en su Sesión Extraordinaria N° 001-2015 realizada el 20 de marzo de 2015, el que fue modificado por el Acuerdo N° 17 del Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N° 06-2015 realizada el 12 de noviembre de 2015.

Agregó que por Acuerdo N° 21 del Consejo Universitario, adoptado en la Sesión Ordinaria N° 05-2016 del 16 de septiembre de 2016, se modificó la denominación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, el que a partir del 1° de octubre de 2016 pasó a denominarse como "Consolidado de Procesos Administrativos" (COPA).



Realizado el debate correspondiente, se adoptó el acuerdo siguiente:

ACUERDO N° 5: Se aprobó por unanimidad modificar el Consolidado de Procesos Administrativos de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya, en los términos propuestos por los especialistas de la SUNEDU, texto que en Anexo N° 2 forma parte de la presente Acta.

V. BECAS A LOS TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD PARA REALIZAR ESTUDIOS EN LA RUIZ DE MONTOYA

El Vicerrector Académico y el Director del Medio Universitario presentaron una propuesta de becar a los trabajadores a tiempo completo que vienen laborando más de tres años en la Universidad, así como a sus hijos dependientes, beca que les permitirá realizar estudios en la Ruiz de Montoya.

El Director del Programa de Humanidades propuso otorgar descuentos a los docentes por horas que tengan un mínimo de seis semestres enseñando en la Universidad.

Realizado el debate correspondiente, se adoptó el siguiente acuerdo:



000094

ACUERDO N° 6: Se acordó por unanimidad aprobar la propuesta de becar a los trabajadores de la Universidad y a sus hijos dependientes, así como ofrecer descuentos a los docentes por horas, en los términos que se consignan en el Anexo N° 3 que forma parte de la presente Acta.

VI. INFORME DEL DECANO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA, EDUCACIÓN Y CIENCIAS HUMANAS SOBRE LA PROPUESTA DE OTORGAR TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL A LOS EGRESADOS DEL PROGRAMA PROSEP

El Decano de la Facultad de Filosofía, Educación y Ciencias Humanas recordó que en la Sesión anterior, se aprobó otorgar el Título de Segunda Especialidad Profesional con mención en Gestión Escolar con Liderazgo Pedagógico a 979 egresados del PROSEP, aclarándose que quedaban pendientes 852 expedientes. Informó que, el Comité de Grados y Títulos de su Facultad remitió el jueves pasado el informe final por el que recomienda que en el caso de 836 expedientes procede otorgarles el título de segunda especialidad profesional [REDACTED]

El Decano de la Facultad de Ingeniería y Gestión felicitó al Decano de la Facultad de Filosofía, Educación y Ciencias Humanas, a la Directora de la Escuela de Educación y a la Directora del Programa PROSEP por el objetivo logrado de mejorar la calidad de la educación peruana. [REDACTED]

Culminado el debate correspondiente, se adoptaron los siguientes acuerdos:

ACUERDO N° 7. Se aprobó por unanimidad otorgar el Título de Segunda Especialidad Profesional con mención en Gestión Escolar con Liderazgo Pedagógico a 836 egresados del PROSEP, cuyos nombres en Anexo N° 4 forma parte de la presente Acta.

ACUERDO N° 8: [REDACTED]



000095

ACUERDO N° 9: Se acordó por unanimidad felicitar al personal del PROSEP, a la Oficina de Registros Académicos, al Comité de Grados y Títulos y al Consejo de Facultad de Filosofía, Educación y Ciencias Humanas por el trabajo realizado.

VII. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA

El Rector solicitó al Secretario General dar lectura al Acta de la Sesión, la que fue leída y aprobada por unanimidad; por lo que el Rector y el Secretario General procedieron a suscribirla, en cumplimiento del artículo 9º del Reglamento Interno del Consejo Universitario.

Siendo las 14:00 horas del 21 de mayo de 2018, se levantó la sesión.


Dr. Ernesto Marco Julio Cavassa
Rector




Abog. Bernardo Enrique Durán Padros
Secretario General





000096

ANEXO N° 01

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO N° 03-2018-CUE

Cuadro de Vacantes para el Concurso de Admisión Pregrado 2018-II
Modalidad Admisión General*


CARRERAS		VACANTES 2018-II
1	Administración	20
2	Ciencia Política	20
3	Derecho	30
4	Economía y Gestión Ambiental	10
5	Educación Inicial	10
	Educación Secundaria Lengua y Literatura	10
6	Filosofía	15
7	Ingeniería Industrial	15
8	Periodismo	10
9	Psicología	35
10	Turismo Sostenible	10
TOTAL		185

* Las vacantes aprobadas no incluyen las modalidades exceptuadas por la Ley Universitaria, ni a los postulantes por convenios suscritos con el MINEDU, TECSUP ni CENFOTUR



CONSOLIDADO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA (COPA)

INDICE

	Pg.
I. Vicerrectorado Académico	
1.1 Escuelas Profesionales	1
1.2 Secretaría Académica	2
1.3 Comité de Grados y Títulos	7
1.4 Biblioteca	9
1.5 Educación a Distancia	11
1.6 Oficina de Admisión	12
1.7 Oficina de Gestión del Programa Beca 18	18
 II. Escuela de Posgrado	
2.1 Oficina de Admisión	19
2.2 Secretaría Académica	21
2.3 Comité de Grados y Títulos	24
2.4 Registros Académicos	25
III. Dirección de Investigación e Incidencia	
3.1 Instituto de Ética y Desarrollo	28
3.2 Instituto Fe y Cultura	29
3.3 Instituto de Investigación y Políticas Educativas	30



000098

3.4 Oficina de Proyección Social y Responsabilidad Universitaria	32
3.5 Fondo Editorial	33

IV. Dirección del Medio Universitario

4.1 Sistema de Tutorías	34
4.2 Pastoral	35
4.3 Servicio de Apoyo Psicológico y Psicopedagógico	36
4.4 Oficina de Bienestar Estudiantil	37
4.5 Oficina de Servicio Social Universitario	38
4.6 Oficina de Desarrollo Profesional	39

V. Órganos de Asesoramiento del Rectorado

5.1 Secretaría General	40
5.2 Oficina de Registros Académicos	41
5.3 Oficina de Relaciones Institucionales	44

VI. Otros

6.1 Centro de Idiomas	46
6.2 Centro Pre Universitario	47

**UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA
CONSOLIDADO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS UARM 2018**



000099

1.1 ESCUELAS PROFESIONALES												
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
1	RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES	Nota: ver los requisitos para el "reconocimiento de prácticas pre-profesionales en el COPA de la Oficina de Desarrollo Profesional"										
2	AUTORIZACION PARA MATRICULA EXTEMPORANEA O REINCORPORACION	Presentar una carta debidamente justificada al Director del Programa de Humanidades o al Decano de la Facultad correspondiente	Sin costo, actualmente	Reglamento Académico	Previo	Negativo	Programa de Humanidades/Escola Profesional correspondiente (emite opinión)	Director del Programa de Humanidades/Decano de la Facultad correspondiente	7 días útiles	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles	Secretaría del Programa de Humanidades o de la Escuela Profesional correspondiente
3	ORIENTACION Y ASESORIA A LOS ALUMNOS EN EL PROCESO DE MATRICULA	Solicitar por correo electrónico al/a la director/a de Humanidades o Director/a de la Escuela Profesional correspondiente la asesoría para el proceso de matrícula	Sin costo, actualmente	Texto Único Ordenado del Reglamento de Adecuación de las Escuelas Académico Profesionales al Régimen Facultativo de la Ley Universitaria	Previo	Positivo	Programa de Humanidades/Escola Profesional correspondiente	Director del Programa de Humanidades/ Director de la Escuela Profesional correspondiente	7 días útiles	Decano de la Facultad	30 días hábiles	Secretaría del Programa de Humanidades o de la Escuela Profesional correspondiente
4	AUTORIZACION DE CURSOS LIBRES Y POR TUTORIA	No tener ninguna deuda económica o administrativa pendiente (pensiones, documentación y libros de biblioteca). Solicitud debidamente fundamentada. Realizar el pago por el curso libre o bajo la modalidad de tutoría	Sin costo, actualmente Depende de la escala de pensiones por crédito	Texto Único Ordenado del Reglamento de Adecuación de las Escuelas Académico Profesionales al Régimen Facultativo de la Ley Universitaria	Previo	Positivo	Escuela Profesional correspondiente	Director de la Escuela Profesional correspondiente	7 días útiles	Decano	30 días hábiles	Secretaría del Programa de Humanidades o de la Escuela Profesional correspondiente
5	REPROGRAMACION DE EXAMENES, PRÁCTICAS O CONTROLES POR TENER QUE REPRESENTAR A LA UNIVERSIDAD EN EVENTOS ACADEMICOS, DEPORTIVOS O ARTISTICO-CULTURAL	Ser alumno regular de la Universidad Haber sido designado como representante de la Universidad en un evento Académico, Deportivo o Artístico-Cultural Tener como mínimo un promedio semestral superior a 12 Presentar una solicitud debidamente justificada al/a Director/a de la Escuela Profesional correspondiente Presentar la carta emitida por el directivo/responsable/ entrenador/ director (según corresponda) que lo designa para representar a la Universidad en una fecha en que se cruza con un examen, práctica o control	Sin costo, actualmente	Reglamento que regula la actividad en que participa el alumno	Previo	Positivo	Programa de Humanidades/ Escuela Profesional correspondiente	Programa de Humanidades/ Escuela Profesional correspondiente	7 días útiles	Decano	30 días hábiles	Secretaría del Programa de Humanidades o de la Escuela Profesional correspondiente



UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA
CONSOLIDADO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS UARM 2018



000100

1.2 SECRETARÍA ACADÉMICA												
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
1	PRE-MATRÍCULA PARA EL CICLO REGULAR	Inscripción de cursos a través de Autogestión Estudiantil ubicado en la página web de la Universidad. No tener ninguna deuda económica o administrativa pendiente (pensiones, documentación y libros de biblioteca) Haber estudiado en el semestre anterior al inicio del trámite. Realizar el pago por trámite de Matrícula. Realizar el pago de la primera boleta del ciclo verano. Nota: Los que cuenten con una pre-matrícula tendrán prioridad. (j) Los que no cuenten con una pre-matrícula entrarán a una lista de espera.	Sin costo, actualmente Sin costo, actualmente Sin costo, actualmente S/. 150.00 2 Créditos Semestrales según escala asignada Sin costo, actualmente	Reglamento Académico	Automático	Positivo	Página web de la Universidad	Secretaría Académica	Fecha establecida en el Calendario Académico	Director del Programa de Humanidades/ Director/a de la Escuela Profesional	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica
2	MATRÍCULA – CURSOS VERANO	Constancia de Ingreso Documento de Identidad Realizar el pago por trámite de Matrícula. Realizar el pago de la primera boleta del ciclo. Realizar la matrícula de manera presencial en la Secretaría Académica de la Universidad en el horario y fechas establecidas en el Calendario Académico. Nota 1: los ingresantes que no hayan podido realizar la matrícula en las fechas indicadas podrán regularizar la inscripción a sus cursos el día de la matrícula extemporánea previo pago de una tasa en caja. Luego, debe acercarse a las ventanillas de la Secretaría Académica para continuar con el proceso. Nota 2: los ingresantes que por algún motivo no puedan iniciar sus estudios en el semestre de su ingreso podrán presentar una solicitud de Reserva de Matrícula previo pago de una tasa en caja de la Universidad. Para ello es necesario que el ingresante haya recogido su constancia de Ingreso. La solicitud es entregada en la recepción de la Universidad.	Sin costo, actualmente S/. 150.00 4 Créditos Semestrales según escala asignada Sin costo, actualmente	Reglamento Académico	Previa	Negativo	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Fecha establecida en el Calendario Académico	Director del Programa de Humanidades/ Director/a de la Escuela Profesional	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica
3	MATRÍCULA PRESENCIAL EN CICLO REGULAR – INGRESANTES DE PREGRAO	Constancia de Ingreso Documento de Identidad Realizar el pago por trámite de Matrícula. Realizar el pago de la primera boleta del ciclo. Realizar la matrícula de manera presencial en la Secretaría Académica de la Universidad en el horario y fechas establecidas en el Calendario Académico. Nota 1: los ingresantes que no hayan podido realizar la matrícula en las fechas indicadas podrán regularizar la inscripción a sus cursos el día de la matrícula extemporánea previo pago de una tasa en caja. Luego, debe acercarse a las ventanillas de la Secretaría Académica para continuar con el proceso. Nota 2: los ingresantes que por algún motivo no puedan iniciar sus estudios en el semestre de su ingreso podrán presentar una solicitud de Reserva de Matrícula previo pago de una tasa en caja de la Universidad. Para ello es necesario que el ingresante haya recogido su constancia de Ingreso. La solicitud es entregada en la recepción de la Universidad.	Sin costo, actualmente S/. 150.00 4 Créditos Semestrales según escala asignada Sin costo, actualmente S/. 50.00 S/. 40.00	Reglamento Académico	Previa	Negativo	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Fecha establecida en el Calendario Académico	Director del Programa de Humanidades/ Director/a de la Escuela Profesional	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica



000101

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALEIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
4	MATRÍCULA VIRTUAL EN CICLO REGULAR – ESTUDIANTES DE PREGRAO	<p>No tener ninguna deuda económica o administrativa pendiente (pensiones, documentación y libros de biblioteca). Haber estudiado en el semestre anterior al inicio del trámite. Realizar la matrícula vía web en la plataforma de Autogestión Estudiantil ubicada en la página web de la Universidad en el horario y fechas establecidas en el Calendario Académico. Realizar el pago por trámite de Matrícula. Realizar el pago de la primera boleta del ciclo.</p>	<p>Sin costo, actualmente Sin costo, actualmente Sin costo, actualmente S/. 150.00 4 Créditos Semestrales según escala asignada</p>	Reglamento Académico	Previa	Negativo	Plataforma de Autogestión Estudiantil ubicada en la página web de la Universidad	Secretaría Académica	Fecha establecida en el Calendario Académico	Director del Programa de Humanidades/ Director/a de la Escuela Profesional	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica
5	MATRÍCULA ESPECIAL - ALUMNOS LIBRES	<p>Pasar por una entrevista con el /la director/a de la Especialidad o Programa el día de la matrícula para alumnos libres. Llenar la ficha de inscripción de cursos firmado por el /la director/a de la Especialidad o Programa de Humanidades Fotocopia del DNI Fotografía actualizada tamaño carné Pago de una única cuota por todo el semestre en función los créditos matriculados</p>	<p>Sin costo, actualmente 242 soles por crédito</p>	Reglamento Académico	Previa	Negativo	Director del Programa de Humanidades/ Director/a de la Escuela Profesional	Director del Programa de Humanidades/ Director/a de la Escuela Profesional	Fecha establecida en el Calendario Académico	Director del Programa de Humanidades/ Director/a de la Escuela Profesional	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica
6	MATRÍCULA DEL PROGRAMA DE SEGUNDA TITULACIÓN PARA PROFESIONALES DE OTRAS CARRERAS DISTINTAS A EDUCACIÓN, QUE CUENTAN CON GRADO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL, CONDUCTANTE A LA LICENCIATURA EN EDUCACIÓN	<p>Pago de la primera cuota de pensión</p>	<p>S/. 150.00 S/. 400.00</p>	Reglamento académico-administrativo de los programas de titulación en Educación.	Automático	Positivo	Caja/Banco	Secretaría Académica	Fecha establecida en el calendario académico del programa de titulación	Coordinación del Programa de titulación	15 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica



000102

7	MATRÍCULA DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN PARA EGRESADOS DE INSTITUTOS SUPERIORES PEDAGÓGICOS, ESCUELAS SUPERIORES O ESCUELAS NORMALES Y EGRESADOS Y/O BACHILLERES EN OTRAS CARRERAS DISTINTAS A EDUCACIÓN, SIN TÍTULO PROFESIONAL; PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y LA LICENCIATURA EN EDUCACIÓN	Pago por derechos de matrícula.	S/. 150.00	Reglamento académico-administrativo de los programas de titulación en Educación.	Automático	Positivo	Caja/Banco	Secretaría Académica	Fecha establecida en el calendario académico del programa de titulación	Coordinación del Programa de titulación	15 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica
		Pago de la primera cuota de pensión	S/. 400.00									
8	RESERVA DE MATRÍCULA	Estar al día con sus compromisos de pago o libros en bibliotecas.	Sin costo, actualmente	Reglamento Académico	Automático	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Secretaría Académica	4 días hábiles	Director del Programa de Humanidades/ Director/a de la Escuela Profesional	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica
		Realizar el pago por el trámite de Reserva de matrícula	S/. 40.00									
9	MATRÍCULA POR TRASLADO INTERNO	Solicitud de Reserva de Matrícula	Sin costo, actualmente	Reglamento General	Automático	Negativo	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Fecha establecida en el Calendario Académico	Secretaría General	30 días hábiles contados desde la fecha de cierre establecida en el calendario Académico	Secretaría Académica
		<p>Ser alumno regular de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya en el ciclo inmediatamente anterior.</p> <p>Realizar el pago por derecho de traslado interno:</p> <p>(i) Formulario de Inscripción.</p> <p>(ii) Certificado de estudios que demuestren haber aprobado 36 créditos en la Escuela Profesional de origen</p> <p>(iv) Entrevista de postulante con el Director de la Escuela Profesional de destino</p> <p>(iii) Informe favorable del Servicio de Apoyo psicológico y Psico pedagógico.</p> <p>(v) 1 fotografía tamaño carné a color en fondo en blanco.</p> <p>Las asignaturas obligatorias y electivas deberán tener contenidos y cargas lectivas semejantes.</p> <p>El número de créditos de la asignatura de origen debe ser equivalente o superior al número de créditos de la asignatura de destino.</p> <p>Para efectos de Convalidación de asignaturas deberá existir similitud de contenido silábico como mínimo en un 75%.</p> <p>Las Convalidaciones tienen efecto solo si el alumno no ha sido eliminado de la carrera en que cursó las asignaturas a convalidar.</p> <p>Aprobar la evaluación individual que determine la Comisión de Convalidaciones.</p> <p>Sílabos originales de las asignaturas de la Universidad fedateados por el Secretario General.</p> <p>Certificado de estudio original de la Universidad.</p> <p>Solicitud de Convalidación</p>	S/. 100.00									
10	CONVALIDACIÓN DE CURSOS POR TRASLADO INTERNO	Realizar el pago por bloque de cursos convalidados por traslado interno.	S/. 200.00	Reglamento de Convalidación	Previo	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Comisión de Convalidaciones	Fecha establecida en el Calendario Académico	Vicerectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica
			S/. 6.00									
			S/. 200.00									



000103

Nº	DEHOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
12	RETIRO DE CURSOS	<p>Estar matriculado en el semestre académico.</p> <p>Retirarse de un máximo de dos cursos hasta la última semana de clases.</p> <p>No haberse retirado más de dos veces en la misma asignatura.</p> <p>Realizar el pago de la solicitud para el Retiro de Curso.</p> <p>Pagar todas las cuotas del ciclo que el alumno se matriculó.</p>	<p>Sin costo, actualmente</p> <p>Sin costo, actualmente</p> <p>Sin costo, actualmente</p> <p>S/. 10.00</p> <p>De acuerdo a la escala asignada</p>	Reglamento Académico	Previo	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Secretaría Académica	4 días hábiles	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	La Secretaría Académica le escribirá al alumno la respuesta a su correo, lo publicará en la página web y paneles de la Universidad.
13	RETIRO DE CICLO	<p>Se puede solicitar el retiro completo del ciclo sin salir desaprobado en cualquier momento del ciclo académico.</p> <p>Evaluación de la Oficina de Servicio Social Universitario</p> <p>Solicitud de retiro del ciclo- Formato 03</p>	<p>Sin costo, actualmente</p> <p>S/. 10.00</p>	Reglamento Académico	Previo	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Secretaría Académica	4 días hábiles	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	La Secretaría Académica le escribirá al alumno la respuesta a su correo, lo publicará en la página web y paneles de la Universidad.
14	MATRÍCULA - REINCORPORACIÓN (para los alumnos que no han excedido dos años consecutivos sin estudiar en la Universidad)	<p>Contar con la Reserva de Matrícula vigente al momento del trámite.</p> <p>Realizar la matrícula de reincorporación de manera presencial.</p> <p>Pasar por asesoría con el director del Programa o Escuela correspondiente</p> <p>Solicitud por trámite de Reincorporación firmada por el/la director/a del Programa o Escuela correspondiente.</p> <p>Realizar el pago por trámite de Reincorporación.</p> <p>i) Reincorporación con reserva de matrícula.</p> <p>ii) Reincorporación sin reserva de matrícula.</p> <p>Una Fotografía tamaño carné.</p>	<p>Pago según pago por reserva (i, ii)</p> <p>Sin costo, actualmente</p> <p>S/. 10.00</p> <p>S/. 60.00</p> <p>S/. 150.00</p> <p>Sin costo, actualmente</p>	Reglamento Académico	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Secretaría Académica (reserva no expirada) / Director del Programa de Humanidades o el/la directora/a de la Escuela Profesional (reserva expirada)	Fecha establecida en el Calendario Académico	Consejo de Facultad	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	La Secretaría Académica le escribirá al alumno la respuesta a su correo, lo publicará en la página web y paneles de la Universidad.
15	MATRÍCULA - REINCORPORACIÓN (para los alumnos que excedieron dos años sin estudiar en la Universidad.)	<p>Pasar por asesoría con el director del Programa o Escuela correspondiente</p> <p>Solicitud por trámite de Reincorporación firmada por el/la director/a del Programa o Escuela correspondiente.</p> <p>Realizar el pago por el trámite de Reincorporación.</p> <p>i) Reincorporación con reserva de matrícula.</p> <p>ii) Reincorporación sin reserva de matrícula.</p> <p>Una Fotografía tamaño carné</p>	<p>Sin costo, actualmente</p> <p>S/. 10.00</p> <p>Sin costo, actualmente</p> <p>S/. 60.00</p> <p>S/. 150.00</p> <p>Sin costo, actualmente</p>	Reglamento Académico	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Secretaría Académica (reserva no expirada) / Director del Programa de Humanidades o el/la directora/a de la Escuela Profesional (reserva expirada)	Fecha establecida en el Calendario Académico	Consejo de Facultad	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	La Secretaría Académica le escribirá al alumno la respuesta a su correo, lo publicará en la página web y paneles de la Universidad.
16	RECLAMOS DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES	<p>Formato para revisión de calificación (descargar el formato en "Información Académica" de la página web de la Universidad)</p>	<p>Sin costo, actualmente</p>	Reglamento Académico	Previa	Positivo	Secretaría Académica	Director del Programa de Humanidades o Director/a de la Escuela Profesional a la que pertenece	10 días hábiles	Vicerrectorado Académico	15 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica



000104

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
17	EXAMEN REZAGADO	Formato para solicitar la inscripción al examen de rezagados. (descargar el formato en "Información Académica" de la página web de la Universidad)	Sin costo, actualmente	Reglamento Académico	Previa	Positivo	Programa de Humanidades o Escuela Profesional a la que pertenece	Director del Programa de Humanidades o Director/a de la Escuela Profesional a la que pertenece	Fecha establecida en el Calendario Académico	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	La Secretaría Académica le escribirá al alumno la respuesta a su correo y lo publicará en el panel de la Universidad.
18	EXPEDICIÓN DE SÍLABOS INDIVIDUALES NO FEDATEADO DEL SEMESTRE EN CURSO	Derecho de pago por trámite	S/. 5.00	Reglamento Académico	Previa	Positivo	Secretaría Académica	Secretaría Académica	2 días hábiles	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica
19	EMISIÓN DE DUPLICADO DE CARNÉ INSTITUCIONAL PARA ALUMNOS REGULARES	Realizar el pago por derecho de trámite 1 fotografía tamaño carné a color y con fondo blanco en formato digital	S/. 30.00	Reglamento Académico	Previa	Positivo	Secretaría Académica	Secretaría Académica	2 días hábiles	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica
20	EMISIÓN DE CONSTANCIA DE HORARIOS DE ESTUDIO Y/O DE FECHA DE EXÁMENES PARCIALES Y FINALES	Solicitud por derecho de trámite	S/. 50.00	Reglamento Académico	Previa	Positivo	Secretaría Académica	Secretaría Académica	2 días hábiles	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica
21	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA Y/O CAMBIO DE GRUPO	Haber realizado la matrícula por autogestión estudiantil o de manera presencial. Autorización del Director de Humanidades Derecho de pago por solicitud de modificación de matrícula/cambio de grupo	S/. 10.00	Reglamento Académico	Previa	Positivo	Secretaría Académica	Secretaría Académica	2 día hábil	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación.	Secretaría Académica

UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA
CONSOLIDADO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS UARM 2018

1.3 COMITÉ DE GRADOS Y TÍTULOS												
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
1	OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER	Aprobar el curso de Seminario de Investigación I Presentar una solicitud dirigida al Presidente del Comité de Grados y Títulos Presentar el Plan de Tesis al Comité de Grados y Títulos para su respectiva aprobación e inscripción en el registro del Comité. Nota: El Plan de Tesis debe entregarse al finalizar el Seminario de Investigación I y será requisito para continuar con el Seminario de Investigación II.	Sin costo, actualmente	Reglamento General de Grados y Títulos (Resolución Nº 013-2018-UARM-R) (Resolución Nº 053-2016-UARM-R)	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Comité de Grados y Títulos	Según calendario del Comité de Grados y Títulos	Consejo de Facultad respectivo	30 días hábiles contados desde la presentación de apelación	Secretaría Técnica del Comité de Grados y Títulos
2	INSCRIPCIÓN DEL PLAN DE TESIS	El Comité de Grados y Títulos asigna el asesor de tesis. Abonar los derechos de asesoría.	S/. 750.00	Reglamento General de Grados y Títulos (Resolución Nº 013-2018-UARM-R) (Resolución Nº 053-2016-UARM-R)	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Comité de Grados y Títulos	Según calendario del Comité de Grados y Títulos	Consejo de Facultad respectivo	30 días hábiles contados desde la presentación de apelación	Secretaría Técnica del Comité de Grados y Títulos
3	ASESORÍA DE TESIS	Solicitud de vigencia del plan de tesis hasta por un año adicional dirigida al Comité de Grados y Títulos. Abonar los derechos de asesoría.	S/. 750.00	Reglamento General de Grados y Títulos (Resolución Nº 013-2018-UARM-R) (Resolución Nº 053-2016-UARM-R)	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Comité de Grados y Títulos	Según calendario del Comité de Grados y Títulos	Consejo de Facultad respectivo	30 días hábiles contados desde la presentación de apelación	Secretaría Técnica del Comité de Grados y Títulos
5	AMPLIACIÓN DE VIGENCIA DEL PLAN DE TESIS	Solicitud dirigida al Comité de Grados y Títulos en la que se señale los motivos que la genera en forma fundamentada. Abonar los derechos de asesoría.	S/. 750.00	Reglamento General de Grados y Títulos (Resolución Nº 013-2018-UARM-R) (Resolución Nº 053-2016-UARM-R)	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Comité de Grados y Títulos	60 días de presentada la propuesta	Consejo de Facultad respectivo	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Técnica del Comité de Grados y Títulos
6	SUSTITUCIÓN DEL ASESOR DE TESIS	Solicitud para sustentar dirigida al Decano de la Facultad Tres ejemplares de la Tesis impresos y anillados. Realizar el pago por derecho de sustentación 4 fotografías formales Informe del asesor sobre la tesis (éste documento será gestionado por la Secretaría Técnica del Comité de Grados y Títulos)	Sin costo, actualmente S/. 1.500.00	Reglamento General de Grados y Títulos (Resolución Nº 013-2018-UARM-R) (Resolución Nº 053-2016-UARM-R)	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Comité de Grados y Títulos	60 días después de la reunión del Comité de Grados y Títulos	Consejo de Facultad respectivo	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Técnica del Comité de Grados y Títulos
7	PRESENTACIÓN DE LA TESIS PARA FIJAR FECHA DE LA SUSTENTACIÓN	La Comisión de Grados y Títulos respectiva inicia el proceso de lectura de tesis por medio de la designación de los lectores Abonar los derechos de asesoría.	Sin costo, actualmente S/. 375.00	Reglamento General de Grados y Títulos (Resolución Nº 013-2018-UARM-R) (Resolución Nº 053-2016-UARM-R)	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Comité de Grados y Títulos	30 días después de la reunión del Comité de Grados y Títulos	Consejo de Facultad respectivo	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Técnica del Comité de Grados y Títulos
8	ASIGNACIÓN DEL LECTOR DE TESIS											



000105



000106

Nº	DE DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
9	REPROGRAMACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DE LA TESIS POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR	Solicitar la prórroga de la Sustentación de Tesis de manera justificada con aviso previo al jurado y aportando elementos probatorios en un plazo máximo de 48 horas después de la sustentación	Sin costo, actualmente	Reglamento General de Grados y Títulos (Resolución Nº 013-2018-UARM-R) (Resolución Nº 053-2016-UARM-R)	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Comité de Grados y Títulos	60 días de presentada la propuesta	Consejo de Facultad respectivo	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Técnica del Comité de Grados y Títulos
10	REPROGRAMACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN EN CASO EXISTAN OBSERVACIONES POR PARTE DEL JURADO EL DÍA DE SUSTENTACIÓN	Haber desaprobado la sustentación de la tesis Levantar las observaciones señaladas por el Jurado. Solicitar una nueva fecha de sustentación del mismo tema	Sin costo, actualmente	Reglamento General de Grados y Títulos (Resolución Nº 013-2018-UARM-R) (Resolución Nº 053-2016-UARM-R)	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Comité de Grados y Títulos	Según calendario del Comité de Grados y Títulos	Consejo de Facultad respectivo	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Técnica del Comité de Grados y Títulos
11	OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIATURA	Realizar el pago por derecho de sustentación	S/. 1.500.00									

NOTA: ver los requisitos para la obtención del diploma de licenciatura en el COPA de Registros Académicos.

1.4 BIBLIOTECA												
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILERIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
	ATENCIÓN A USUARIOS											
1	SERVICIO DE REFERENCIA	<p>Ser alumno regular, alumno libre, alumno del Centro Preuniversitario, alumno de Diplomado, alumno de Maestría, egresado, graduado, docente, jefe de práctica, tutor, personal administrativo o visitante.</p> <p>Para servicio de bibliografía temática presentar solicitud (a través de correo electrónico a biblioteca@uarm.pe o de manera verbal a la persona responsable de la Biblioteca).</p> <p>Ser alumno regular, alumno libre, alumno del Centro Preuniversitario, alumno de Diplomado, alumno de Maestría, egresado, graduado, docente, jefe de práctica, tutor, personal administrativo o visitante.</p>	<p>Sin costo, actualmente</p>	Reglamento de la Biblioteca (Resolución Nº 012-2014-UARM-R)	Automático	Positivo	Biblioteca	Biblioteca	Hasta 1 día hábil	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación.	Biblioteca
2	SERVICIO DE LECTURA EN SALA	<p>Ser alumno regular, alumno libre, alumno del Centro Preuniversitario, alumno de Diplomado, alumno de Maestría, egresado, graduado, docente, jefe de práctica, tutor, personal administrativo o visitante.</p>	<p>Sin costo, actualmente</p>	Reglamento de la Biblioteca (Resolución Nº 012-2014-UARM-R)	Automático	Positivo	Biblioteca	Biblioteca	Hasta 1 día hábil	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación.	Biblioteca
3	SERVICIO DE PRÉSTAMO A DOMICILIO	<p>Ser alumno regular, alumno libre, alumno del Centro Preuniversitario, alumno de Diplomado, alumno de Maestría, egresado, graduado, docente, jefe de práctica, tutor o personal administrativo.</p> <p>Llenar la ficha para solicitar un préstamo a domicilio.</p> <p>Identificarse con el Carné Institucional. / Egresado: con Carné de Biblioteca.</p>	<p>Sin costo, actualmente</p>	Reglamento de la Biblioteca (Resolución Nº 012-2014-UARM-R)	Automático	Positivo	Biblioteca	Biblioteca	Depende del material bibliográfico	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación.	Biblioteca
4	SERVICIO DE RECURSOS ELECTRÓNICOS	<p>Acceder a la sección de recursos electrónicos del Catálogo Electrónico ubicado en http://biblio.uarm.edu.pe/</p>	<p>Sin costo, actualmente</p>	Reglamento de la Biblioteca (Resolución Nº 012-2014-UARM-R)	Automático	Positivo	Biblioteca	Biblioteca	1 día hábil	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Biblioteca
5	SERVICIO DE ALERTA BIBLIOGRÁFICA	<p>Ser alumno regular, alumno libre, alumno del Centro Preuniversitario, alumno de Diplomado, alumno de Maestría, egresado, graduado, docente, jefe de práctica, tutor o personal administrativo.</p> <p>Acceder a la alerta bibliográfica por medio de la página web de la Biblioteca de la Universidad http://www.uarm.edu.pe/biblioteca/</p>	<p>Sin costo, actualmente</p>	Reglamento de la Biblioteca (Resolución Nº 012-2014-UARM-R)	Automático	Positivo	Página web de la Biblioteca Universidad	Biblioteca	1 día hábil	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Página web de la Biblioteca (alumnos y externos)/ Correo Electrónico (personas)
6	PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO	<p>Ser docente, investigador, alumno regular o tesis de la Universidad; así como al personal administrativo</p> <p>Solicitar por correo electrónico a biblioteca@uarm.pe o de manera verbal a la persona responsable de la Biblioteca.</p> <p>Ser estudiante de la Universidad, egresado con carné vigente</p>	<p>Sin costo, actualmente</p>	Reglamento de la Biblioteca (Resolución Nº 012-2014-UARM-R)	Previa	Negativo	Biblioteca	Biblioteca	Depende de la Biblioteca de procedencia	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Biblioteca
7	PRÉSTAMO DE CARNÉ - USO DE LA BIBLIOTECA DE LA PUCP	<p>Llenar la ficha de préstamo del carné de la PUCP proporcionado por la Biblioteca de la UARM</p> <p>Asistir en los horarios establecidos por la biblioteca de la PUCP.</p>	<p>Sin costo, actualmente</p>	Reglamento de la Biblioteca (Resolución Nº 012-2014-UARM-R)	Previa	Negativo	Biblioteca	Biblioteca	1 día hábil	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Biblioteca



000108

Nº	DEMONINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CAUIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
8	USO DE LA BIBLIOTECA UP O ISET	<p>Ser estudiante o docente de la Universidad</p> <p>Asistir en los horarios establecidos por las bibliotecas de la UP o ISET</p> <p>Identificarse con el carné que lo acredite como estudiante o docente de la UARM.</p>	Sin costo, actualmente	Reglamento de la Biblioteca (Resolución Nº 012-2014-UARM-R)	Automática	Positivo	Biblioteca	Biblioteca	1 día hábil	Vicerrectorado Académico	30 día hábil contado desde la presentación de la apelación	Biblioteca
9	USO DE LA SALA DE VIDEO	Ser estudiante regular, estudiante libre, estudiante del Centro Preuniversitario, estudiante de Diplomado, estudiante de Maestría, egresado, graduado, docente, jefe de práctica, tutor o personal administrativo.	Sin costo, actualmente	Reglamento de la Biblioteca (Resolución Nº 012-2014-UARM-R)	Previa	Negativo	Biblioteca	Biblioteca	1 día hábil	Vicerrectorado Académico	30 día hábil contado desde la presentación de la apelación	Biblioteca
10	EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE BIBLIOTECA PARA EGRESADOS DE LA ESARM Y UARM	<p>Realizar el pago en caja por derecho de expedición de Carné de Biblioteca - Egresados</p> <p>1 foto tamaño carné</p> <p>1. NOTA: el carné tiene una vigencia de 2 años.</p>	S/. 30.00	Reglamento de la Biblioteca (Resolución Nº 012-2014-UARM-R)	Previa	Positivo	Biblioteca	Biblioteca	2 días hábiles	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Biblioteca
11	USO DE BIBLIOTECA PARA EXTERNOS	<p>Asistir en los horarios de atención para público externo</p> <p>Presentar documento de identidad o carné de extranjería.</p> <p>Llenar ficha de datos proporcionado por la Biblioteca</p>	Sin costo, actualmente	Reglamento de la Biblioteca (Resolución Nº 012-2014-UARM-R)	Previa	Positivo	Biblioteca	Biblioteca	2 días hábiles	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Biblioteca
12	EMISIÓN DE CONSTANCIA DE NO ADEUDAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	Llenar el Formato de solicitud proporcionado por la Biblioteca.	S/. 50.00	Reglamento de Grados y Títulos	Previa	Positivo	Biblioteca	Biblioteca	3 días hábiles	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Biblioteca
13	PRÉSTAMO EN SALA DE LA COLECCIÓN VARGAS UGARTE PARA EL PERSONAL DE LA UARM	<p>Ser Profesor y/o investigador de la UARM.</p> <p>Presentar el carné de Biblioteca</p> <p>Llenar el formato de solicitud con los datos completos y su firma.</p> <p>Ser profesor o investigador que no forme parte de la UARM.</p>	Sin costo, actualmente	Reglamento de la Biblioteca (Resolución Nº 012-2014-UARM-R)	Previa	Positivo	Biblioteca	Biblioteca	7 días hábiles	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Biblioteca
14	PRÉSTAMO EN SALA DE LA COLECCIÓN VARGAS UGARTE PARA INVESTIGADORES EXTERNOS	<p>Solicitar el acceso a la Colección con siete hábiles de anticipación al día solicitado para la atención.</p> <p>Traer una carta de presentación de la Institución para la cual laboral o estudio.</p> <p>Llenar el formato de solicitud con los datos completos.</p> <p>Realizar el pago en caja por uso de la Colección Vargas Ugarte.</p>	<p>Sin costo, actualmente</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 día: S/. 10.00 1 semana: S/. 20.00 Estudiante (1 mes): S/. 50.00 Investigadores (1 mes): S/. 80.00 	Reglamento de la Biblioteca (Resolución Nº 012-2014-UARM-R)	Previa	Positivo	Biblioteca	Biblioteca	7 días hábiles	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Biblioteca
15	REPROGRAFÍA DE LA COLECCIÓN VARGAS UGARTE	<p>Para el material impreso de los siglos XVI-XVIII se permitirá la fotografía digital. El usuario podrá traer o no su cámara digital.</p> <p>Para el material registrado como "permitted to reproduce" (impreso de siglo XIX y XX).</p> <p>Nota: El personal de la Biblioteca será el que maneje el material a fotocopiar solo en el sitio señalado por la Biblioteca.</p>	<p>S/. 3.50 por página.</p> <p>S/. 1.50 por página</p>	Reglamento de la Biblioteca (Resolución Nº 012-2014-UARM-R)	Previa	Positivo	Biblioteca	Biblioteca	7 días hábiles	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Biblioteca

1.5 EDUCACIÓN A DISTANCIA												
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
1	ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE ACCESO AL CAMPUS VIRTUAL	<p>Ser alumno de la UARM</p> <p>Solicitar la actualización de datos al responsable de Educación a Distancia de manera presencial, vía correo electrónico o vía telefónica</p>	Sin costo, actualmente	Reglamento General	Previa	Positivo	Educación a Distancia	Educación a Distancia	3 días hábiles	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Educación a Distancia
2	CREACIÓN DE USUARIO DEL CAMPUS VIRTUAL	<p>Ser alumno de la UARM</p> <p>Solicitar la creación de usuario del campus virtual al responsable de Educación a Distancia de manera presencial, vía correo electrónico o vía telefónica</p> <p>Contar con un correo electrónico de la Universidad en el caso de los alumnos de Pregrado y de Maestrías.</p> <p>Nota: en el caso de alumnos de programas de corta duración y que no conducen a grado académico (diplomados, cursos de extensión), se utilizará el correo electrónico personal.</p>	Sin costo, actualmente	Reglamento General	Previa	Positivo	Educación a Distancia	Educación a Distancia	3 días hábiles	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Educación a Distancia
3	SOLICITUD PARA LA MATRÍCULA DE CURSOS EN EL AULA VIRTUAL	<p>Ser alumno de la Universidad</p> <p>Estar matriculado en los cursos que brinda la Universidad</p> <p>Tener acceso al aula virtual de la Universidad</p> <p>Solicitar la habilitación de cursos al aula virtual en caso no los tuviera al responsable de Educación a Distancia de manera presencial, vía correo electrónico o vía telefónica</p>	Sin costo, actualmente	Reglamento General	Previa	Positivo	Educación a Distancia	Educación a Distancia	3 días hábiles	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Educación a Distancia



UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA
CONSOLIDADO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS UARM 2018

1.6 OFICINA DE ADMISIÓN												
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
1	ADMISIÓN GENERAL	<p>Ser egresado de educación secundaria</p> <p>Ficha de inscripción</p> <p>Solicitud de admisión</p> <p>Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, sólo para mayores de 18 años</p> <p>Copia simple del documento de identidad</p> <p>Certificado original de estudios de 1° a 5° de secundaria emitido por el colegio de origen en formato aprobado por el MINEDU, si los estudios fueron realizados en el extranjero debe tener la apostilla de la Haya o estar legalizado según el procedimiento de cada país y traducido al idioma español*</p> <p>Cuatro (4) fotografías tamaño carnet, iguales y a color con fondo blanco</p> <p>Texto de autobiografía redactado por el postulante (máximo 2 páginas)</p> <p>Pago por derecho de admisión</p> <p>Copia simple de la boleta de pago expedida por la UARM</p>	<p>Sin costo, actualmente</p> <p>S/. 100.00</p> <p>Sin costo, actualmente</p>	<p>Reglamento de Admisión Pregrado (Resolución N° 092-2015-UARM-R)</p>	Automático	Negativo	Oficina de Admisión (Unidad de Informes)	Oficina de Admisión	Según Calendario de Admisión	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles	Oficina de Admisión
2	EVALUACIÓN PARA EL DESEMPEÑO UNIVERSITARIO	<p>Estar cursando 5° año de educación secundaria</p> <p>Ficha de inscripción</p> <p>Solicitud de admisión</p> <p>Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, sólo para mayores de 18 años</p> <p>Copia simple del documento de identidad</p> <p>Constancia del colegio de origen de estar cursando 5° año de educación secundaria o copia simple de la libreta de notas. Antes de la matrícula en la UARM, el ingresante debe presentar el certificado original de estudios de 1° a 5° de secundaria emitido por el colegio de origen en formato aprobado por el MINEDU, si los estudios fueron realizados en el extranjero debe tener la apostilla de la Haya o estar legalizado según el procedimiento de cada país y traducido al idioma español*</p> <p>Cuatro (4) fotografías tamaño carnet, iguales y a color con fondo blanco</p> <p>Texto de autobiografía redactado por el postulante (máximo 2 páginas)</p> <p>Pago por derecho de admisión</p> <p>Copia simple de la boleta de pago expedida por la UARM</p>	<p>Sin costo, actualmente</p> <p>S/. 100.00</p> <p>Sin costo, actualmente</p>	<p>Reglamento de Admisión Pregrado (Resolución N° 092-2015-UARM-R)</p>	Automático	Negativo	Oficina de Admisión (Unidad de Informes)	Oficina de Admisión	Según Calendario de Admisión	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles	Oficina de Admisión



000110





000111

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO MODALIDAD DE ADMISIÓN	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CAUFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
3	EXONERACIÓN POR PRIMEROS PUESTOS	<p>Ser egresado de educación secundaria habiendo ocupado el primer o segundo puesto de la promoción, el año de la convocatoria o hasta dos años antes</p> <p>Ficha de inscripción</p> <p>Solicitud de admisión</p> <p>Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, sólo para mayores de 18 años</p> <p>Copia simple del documento de identidad</p> <p>Constancia del colegio de origen de haber egresado de la educación secundaria ocupando el primer o segundo puesto de la promoción</p> <p>Certificado original de estudios de 1° a 5° de secundaria emitido por el colegio de origen en formato aprobado por el MINEDU, si los estudios fueron realizados en el extranjero debe tener la apostilla de la Haya o estar legalizado según el procedimiento de cada país y traducido al idioma español*</p> <p>Cuatro (4) fotografías tamaño carnet, iguales y a color con fondo blanco</p> <p>Texto de autobiografía redactado por el postulante (máximo 2 páginas)</p> <p>Pago por derecho de admisión</p> <p>S/ 100.00</p> <p>Sin costo, actualmente</p>	<p>S/ 100.00</p> <p>Sin costo, actualmente</p>	<p>Reglamento de Admisión Pregrado (Resolución N° 092-2015-UARM-R)</p>	Automático	Negativo	Oficina de Admisión (Unidad de Informes)	Oficina de Admisión	Según Calendario de Admisión	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles	Oficina de Admisión
4	TERCIO SUPERIOR	<p>Ser egresado de educación secundaria perteneciendo al tercer superior de la promoción o con promedio ponderado final igual o mayor a catorce (14) correspondiente a toda la educación secundaria, al año de la convocatoria o hasta dos años antes</p> <p>Ficha de inscripción</p> <p>Solicitud de admisión</p> <p>Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, sólo para mayores de 18 años</p> <p>Copia simple del documento de identidad</p> <p>Constancia del colegio de origen de haber egresado dentro del tercer superior o declaración Jurada y/o verificación del promedio con el certificado original de estudios secundarios</p> <p>Certificado original de estudios de 1° a 5° de secundaria emitido por el colegio de origen en formato aprobado por el MINEDU, si los estudios fueron realizados en el extranjero debe tener la apostilla de la Haya o estar legalizado según el procedimiento de cada país y traducido al idioma español*</p> <p>Cuatro (4) fotografías tamaño carnet, iguales y a color con fondo blanco</p> <p>Texto de autobiografía redactado por el postulante (máximo 2 páginas)</p> <p>Pago por derecho de admisión</p> <p>S/ 100.00</p> <p>Sin costo, actualmente</p>	<p>S/ 100.00</p> <p>Sin costo, actualmente</p>	<p>Reglamento de Admisión Pregrado (Resolución N° 092-2015-UARM-R)</p>	Automático	Negativo	Oficina de Admisión (Unidad de Informes)	Oficina de Admisión	Según Calendario de Admisión	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles	Oficina de Admisión
5	EGRESADOS DE COLEGIOS SELECCIONADOS	<p>Ser egresado de educación secundaria de colegio seleccionado según lista aprobada por la Oficina de Admisión, el año de la convocatoria o hasta dos años antes.</p> <p>Ficha de inscripción</p> <p>Solicitud de admisión</p> <p>Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, sólo para mayores de 18 años</p> <p>Copia simple del documento de identidad</p> <p>Certificado original de estudios de 1° a 5° de secundaria emitido por el colegio de origen en formato aprobado por el MINEDU, si los estudios fueron realizados en el extranjero debe tener la apostilla de la Haya o estar legalizado según el procedimiento de cada país y traducido al idioma español*</p> <p>Cuatro (4) fotografías tamaño carnet, iguales y a color con fondo blanco</p> <p>Texto de autobiografía redactado por el postulante (máximo 2 páginas)</p> <p>Pago por derecho de admisión</p> <p>S/ 100.00</p> <p>Sin costo, actualmente</p>	<p>S/ 100.00</p> <p>Sin costo, actualmente</p>	<p>Reglamento de Admisión Pregrado (Resolución N° 092-2015-UARM-R)</p>	Automático	Negativo	Oficina de Admisión (Unidad de Informes)	Oficina de Admisión	Según Calendario de Admisión	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles	Oficina de Admisión



000112

N°	DEMONINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO MODALIDAD DE ADMISIÓN	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CAUFIGACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
6	EGRESADOS DEL BACHILLERATO ESCOLAR INTERNACIONAL Y NACIONAL	<p>Ser egresado de educación secundaria con Bachillerato Internacional, Alemán, Francés o Italiano</p> <p>Ficha de inscripción</p> <p>Solicitud de admisión</p> <p>Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, sólo para mayores de 18 años</p> <p>Copia simple del documento de identidad</p> <p>Copia legalizada por Notario Público o certificada por el colegio de origen del diploma de bachillerato</p> <p>Certificado original de estudios de 1° a 5° de secundaria, emitido por el colegio de origen en formato aprobado por el MINEDU, si los estudios fueron realizados en el extranjero debe tener la apostilla de La Haya o estar legalizado según el procedimiento de cada país y traducido al idioma español*</p> <p>Cuatro (4) fotografías tamaño carnet, iguales y a color con fondo blanco</p> <p>Texto de autobiografía redactado por el postulante (máximo 2 páginas)</p> <p>Pago por derecho de admisión</p> <p>Copia simple de la boleta de pago expedida por la UARM</p>	S/. 100.00 Sin costo, actualmente	Reglamento de Admisión Pregrado (Resolución n° 092-2015-UARM-R)	Automático	Negativo	Oficina de Admisión	Comisión de Admisión	Fecha establecida en el Calendario Académico	Secretaría General	30 días hábiles	Oficina de Admisión
7	EGRESADOS DE CENTROS DE EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA	<p>Ser egresado de centro de educación superior no universitaria, del país o del extranjero, sin convenio con la universidad</p> <p>Ficha de inscripción</p> <p>Solicitud de admisión</p> <p>Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, sólo para mayores de 18 años</p> <p>Copia simple del documento de identidad</p> <p>Constancia original de egresado expedida por el centro superior no universitario de origen</p> <p>Certificado original de estudios de 1° a 5° de secundaria emitido por el colegio de origen en formato aprobado por el MINEDU, si los estudios fueron realizados en el extranjero debe tener la apostilla de La Haya o estar legalizado según el procedimiento de cada país y traducido al idioma español*</p> <p>Cuatro (4) fotografías tamaño carnet, iguales y a color con fondo blanco</p> <p>Texto de autobiografía redactado por el postulante (máximo 2 páginas)</p> <p>Pago por derecho de admisión</p> <p>Copia simple de la boleta de pago expedida por la UARM</p>	S/. 100.00 Sin costo, actualmente	Reglamento de Admisión Pregrado (Resolución n° 092-2015-UARM-R)	Automático	Negativo	Oficina de Admisión (Unidad de Informes)	Oficina de Admisión	Según Calendario de Admisión	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles	Oficina de Admisión
8	TRASLADOS EXTERNOS	<p>Ser estudiante de otra universidad o de centro superior no universitario con autorización legal de expedir grados y títulos de nivel universitario, del país o del extranjero y haber aprobado por lo menos 4 semestres, 2 años o 72 créditos en la universidad o centro de origen</p> <p>Ficha de inscripción</p> <p>Solicitud de admisión</p> <p>Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, sólo para mayores de 18 años</p> <p>Copia simple del documento de identidad</p> <p>Constancia original con fecha no mayor a un (1) mes antes de la postulación, de no haber sido separado por motivos académicos o disciplinarios de la universidad o centro de origen</p> <p>Certificado original de estudios realizados en la universidad o centro superior de origen, si los estudios fueron realizados en el extranjero debe tener la apostilla de La Haya o estar legalizado según el procedimiento de cada país y traducido al idioma español*</p> <p>Cuatro (4) fotografías tamaño carnet, iguales y a color con fondo blanco</p> <p>Texto de autobiografía redactado por el postulante (máximo 2 páginas)</p> <p>Pago por derecho de admisión</p> <p>Copia simple de la boleta de pago expedida por la UARM</p>	S/. 100.00 Sin costo, actualmente	Reglamento de Admisión Pregrado (Resolución n° 092-2015-UARM-R)	Automático	Negativo	Oficina de Admisión (Unidad de Informes)	Oficina de Admisión	Según Calendario de Admisión	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles	Oficina de Admisión



000113

Nº	DE DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO MODALIDAD DE ADMISIÓN	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
9	TITULADOS DE CENTROS DE EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA EN CONVENIO CON LA UNIVERSIDAD (ENFOTUR, ESARM Y OTROS)	<p>Ser titulado de un centro de educación superior no universitaria que tenga convenio vigente con la UARM</p> <p>Ficha de inscripción</p> <p>Solicitud de admisión</p> <p>Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, sólo para mayores de 18 años</p> <p>Copia simple del documento de identidad</p> <p>Copia legalizada por Notario Público del título expedido por el centro de educación superior no universitaria de origen, si el título fue expedido en el extranjero debe tener la apostilla de La Haya o estar legalizado según el procedimiento de cada país y traducido al idioma español*</p> <p>Certificado original de estudios realizados en el centro de educación superior de origen, si los estudios fueron realizados en el extranjero debe tener la apostilla de La Haya o estar legalizado según el procedimiento de cada país y traducido al idioma español*</p> <p>Cuatro (4) fotografías tamaño carnet, iguales y a color con fondo blanco</p> <p>Curriculum vitae no documentado con el perfil personal y académico del postulante</p> <p>Pago por derecho de admisión</p> <p>S/. 100.00</p> <p>Copia simple de la boleta de pago expedida por la UARM</p>	<p>Sin costo, actualmente</p> <p>S/. 100.00</p> <p>Sin costo, actualmente</p>	<p>Reglamento de Admisión Pregrado (Resolución N° 092-2015-UARM-R)</p>	Automático	Negativo	Oficina de Admisión (Unidad de Informes)	Oficina de Admisión	Según Calendario de Admisión	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles	Oficina de Admisión
10	GRADUADOS Y TITULADOS	<p> Haber culminado satisfactoriamente los estudios superiores en universidad, del país o del extranjero</p> <p>Ficha de inscripción</p> <p>Solicitud de admisión</p> <p>Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, sólo para mayores de 18 años</p> <p>Copia simple del documento de identidad</p> <p>Copia legalizada por Notario Público del grado académico o título profesional expedidos por la universidad de origen, si fueron expedidos en el extranjero deben tener la apostilla de La Haya o estar legalizados según el procedimiento de cada país y traducidos al idioma español*</p> <p>Certificado original de estudios realizados en la universidad de origen, si los estudios fueron realizados en el extranjero debe tener la apostilla de La Haya o estar legalizado según el procedimiento de cada país y traducido al idioma español*</p> <p>Cuatro (4) fotografías tamaño carnet, iguales y a color con fondo blanco</p> <p>Curriculum vitae no documentado con el perfil personal y académico del postulante</p> <p>Pago por derecho de admisión</p> <p>S/. 100.00</p> <p>Copia simple de la boleta de pago expedida por la UARM</p>	<p>Sin costo, actualmente</p> <p>S/. 100.00</p> <p>Sin costo, actualmente</p>	<p>Reglamento de Admisión Pregrado (Resolución N° 092-2015-UARM-R)</p>	Automático	Negativo	Oficina de Admisión (Unidad de Informes)	Oficina de Admisión	Según Calendario de Admisión	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles	Oficina de Admisión
11	CUERPO DIPLOMÁTICO ACREDITADO EN EL PERÚ Y FAMILIARES DIRECTOS	<p> Ser egresado de educación secundaria o equivalente y pertenecer a una representación diplomática en el país o ser familiar directo de un diplomático de dicha representación</p> <p>Ficha de inscripción</p> <p>Solicitud de admisión</p> <p>Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, sólo para mayores de 18 años</p> <p>Copia simple del documento de identidad</p> <p>Carta de presentación o constancia que el postulante es miembro del cuerpo diplomático acreditado en el Perú o su familiar directo</p> <p>Certificado original de estudios de 1° a 5° de secundaria, emitido por el colegio de procedencia en formato aprobado por el MINEDU, si los estudios fueron realizados en el extranjero debe tener la apostilla de La Haya o estar legalizado según el procedimiento de cada país y traducido al idioma español*</p> <p>Cuatro (4) fotografías tamaño carnet, iguales y a color con fondo blanco</p> <p>Texto de autobiografía redactado por el postulante (máximo 2 páginas)</p> <p>Pago por derecho de admisión</p> <p>Copia simple de la boleta de pago expedida por la UARM</p>	<p>Sin costo, actualmente</p> <p>S/. 100.00</p>	<p>Reglamento de Admisión Pregrado (Resolución N° 092-2015-UARM-R)</p>	Automático	Negativo	Oficina de Admisión (Unidad de Informes)	Oficina de Admisión	Según Calendario de Admisión	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles	Oficina de Admisión



Nº	DECOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO MODALIDAD DE ADMISIÓN	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
12	DEPORTISTAS DESTACADOS	Ser egresado de educación secundaria y tener la condición de deportista calificado, destacado, de alto nivel o integrar alguna selección deportiva nacional	Sin costo, actualmente	Reglamento de Admisión Pregrado (Resolución N° 092-2015-UARM-R)	Automático	Negativo	Oficina de Admisión (Unidad de Informes)	Oficina de Admisión	Según Calendario de Admisión	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles	Oficina de Admisión
		Ficha de inscripción										
		Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, sólo para mayores de 18 años										
		Copia simple del documento de identidad										
		Constancia original expedida por el Instituto Peruano del Deporte - IPD de deportista calificado, destacado o de alto nivel y/o declaración jurada de formar parte de selección deportiva nacional										
		Certificado original de estudios de 1° a 5° de secundaria emitido por el colegio de origen en formato aprobado por el MINEDU, si los estudios fueron realizados en el extranjero debe tener la apostilla de La Haya o estar legalizado según el procedimiento de cada país y traducido al idioma español*										
		Cuatro (4) fotografías tamaño carnet, iguales y a color con fondo blanco										
		Texto de autobiografía redactado por el postulante (máximo 2 páginas)										
		Pago por derecho de admisión										
		Copia simple de la boleta de pago expedida por la UARM										
13	PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Ser egresado de educación secundaria y tener la condición de persona con discapacidad	Sin costo, actualmente	Reglamento de Admisión Pregrado (Resolución N° 092-2015-UARM-R)	Automático	Negativo	Oficina de Admisión (Unidad de Informes)	Oficina de Admisión	Según Calendario de Admisión	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles	Oficina de Admisión
		Ficha de inscripción										
		Solicitud de admisión										
		Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, sólo para mayores de 18 años										
		Copia simple del documento de identidad										
		Copia legalizada por Notario Público de la Resolución del Consejo Nacional de la Persona con Discapacidad - CONADIS que acredita la condición de discapacidad										
		Certificado original de estudios de 1° a 5° de secundaria emitido por el colegio de origen en formato aprobado por el MINEDU, si los estudios fueron realizados en el extranjero debe tener la apostilla de La Haya o estar legalizado según el procedimiento de cada país y traducido al idioma español*										
		Cuatro (4) fotografías tamaño carnet, iguales y a color con fondo blanco										
		Texto de autobiografía redactado por el postulante (máximo 2 páginas)										
		Pago por derecho de admisión										
Copia simple de la boleta de pago expedida por la UARM												
14	RELIGIOSOS/AS Y CLERO	Ser egresado de educación secundaria y pertenecer a congregación religiosa católica o al clero católico	Sin costo, actualmente	Reglamento de Admisión Pregrado (Resolución N° 092-2015-UARM-R)	Automático	Negativo	Oficina de Admisión (Unidad de Informes)	Oficina de Admisión	Según Calendario de Admisión	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles	Oficina de Admisión
		Ficha de inscripción										
		Solicitud de admisión										
		Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, sólo para mayores de 18 años										
		Copia simple del documento de identidad										
		Carta de presentación del postulante por la congregación religiosa o la diócesis a que pertenece										
		Certificado original de estudios de 1° a 5° de secundaria emitido por el colegio de origen en formato aprobado por el MINEDU, si los estudios fueron realizados en el extranjero debe tener la apostilla de La Haya o estar legalizado según el procedimiento de cada país y traducido al idioma español*										
		Cuatro (4) fotografías tamaño carnet, iguales y a color con fondo blanco										
		Texto de autobiografía redactado por el postulante (máximo 2 páginas)										
		Pago por derecho de admisión										
Copia simple de la boleta de pago expedida por la UARM												



000115

Nº	DE NOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE	
15	MODALIDAD DE ADMISIÓN PROGRAMA DE SEGUNDA TITULACIÓN PARA PROFESIONALES DE OTRAS CARRERAS DISTINTAS A EDUCACIÓN, QUE CUENTAN CON GRADO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL, CONDUCENTE A LA LICENCIATURA EN EDUCACIÓN	Haber culminado satisfactoriamente los estudios superiores en una universidad del país y del extranjero Ficha de inscripción Solicitud de admisión Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, sólo para mayores de 18 años Copia simple del documento de identidad Constancia de trabajo original en el sector educativo de al menos un (1) año, expedida por el centro laboral y/o anteriores Copia legalizada por Notario Público del grado de bachiller y del título profesional universitario, si fueron obtenidos en el extranjero deben tener la apostilla de La Haya o estar legalizados según el procedimiento de cada país y traducidos al idioma español* Certificado original de estudios emitido por el Instituto Pedagógico, escuela superior, o normal o universidad de origen, si los estudios fueron realizados en el extranjero debe tener la apostilla de La Haya o estar legalizado según el procedimiento de cada país y traducido al idioma español* Cuatro (4) fotografías tamaño carnet, iguales y a color con fondo blanco Currículum vitae no documentado con el perfil personal y académico del postulante Pago por derecho de admisión Copia simple de la boleta de pago expedida por la UARM Carpeta de admisión (i) Copia del comprobante de pago por derecho de admisión. (ii) Formato de solicitud proporcionado por la Universidad (iii) Ficha de inscripción proporcionada por la Universidad (iv) Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales para los mayores de 18 años. (v) Carta de compromiso si adeuda documentos en el momento de inscripción. Para los egresados de Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Normales: Copia legalizada del Título Profesional emitido por el Instituto o Escuela Normal de origen. Para bachilleres en Educación y otras carreras: Copia del grado de bachiller emitido por la Universidad de origen. (*Certificados de estudios originales emitidos por el Instituto, Escuela Normal y/o Universidades de origen donde cursó los años de estudios. Constancia de trabajo en el sector educativo de al menos un año emitida por el centro laboral en el que se desempeña y/o entidades en las que ha trabajado anteriormente. Fotocopia simple del documento de identidad. 4 fotografías tamaño carnet a color, iguales y actuales Currículum Vitae simple Ser egresado o titulado del Instituto TECSUP Ficha de inscripción Solicitud de admisión Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, sólo para mayores de 18 años Copia simple del documento de identidad Constancia original de egresado expedida por TECSUP o copia legalizada por Notario Público del título profesional obtenido en TECSUP Certificado original de estudios, emitido por TECSUP en el formato aprobado por MINEDU Cuatro (4) fotografías tamaño carnet, iguales y a color con fondo blanco Currículum vitae no documentado con el perfil personal y académico del postulante Pago por derecho de admisión Copia simple de la boleta de pago expedida por la UARM	S/. 150,00	Reglamento General de Grados y Títulos (Resolución N° 022-2014-UARM-R), Reglamento Académico Administrativo de los Programas de Titulación en Educación (Resolución N° 055-2014-UARM-R) y Reglamento de Admisión Pregrado (Resolución N° 092 -2015-UARM-R)	Previa	Negativo	Oficina de Admisión (Unidad de Informes)	Programa de Titulación en Educación	Según Calendario de Admisión	30 días hábiles	Coordinación del Programa de Titulación	30 días hábiles	Admisión
16	PROGRAMA DE TITULACIÓN PARA EGRESADOS DE INSTITUTOS SUPERIORES O ESCUELAS NORMALES Y EGRESADOS Y/O BACHILLERES EN OTRAS CARRERAS DISTINTAS A EDUCACIÓN, SIN TÍTULO PROFESIONAL ; PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y LA LICENCIATURA EN EDUCACIÓN. PROGRAMA DE SEGUNDA TITULACIÓN PARA PROFESIONALES DE OTRAS CARRERAS DISTINTAS A EDUCACIÓN, QUE CUENTAN CON GRADO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL, CONDUCENTE A LA LICENCIATURA EN EDUCACIÓN (CARRERA 29-1 AÑO)	Haber culminado satisfactoriamente los estudios superiores en una universidad del país y del extranjero Ficha de inscripción Solicitud de admisión Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, sólo para mayores de 18 años Copia simple del documento de identidad Constancia de trabajo original en el sector educativo de al menos un (1) año, expedida por el centro laboral y/o anteriores Copia legalizada por Notario Público del grado de bachiller y del título profesional universitario, si fueron obtenidos en el extranjero deben tener la apostilla de La Haya o estar legalizados según el procedimiento de cada país y traducidos al idioma español* Certificado original de estudios emitido por el Instituto Pedagógico, escuela superior, o normal o universidad de origen, si los estudios fueron realizados en el extranjero debe tener la apostilla de La Haya o estar legalizado según el procedimiento de cada país y traducido al idioma español* Cuatro (4) fotografías tamaño carnet, iguales y a color con fondo blanco Currículum vitae no documentado con el perfil personal y académico del postulante Pago por derecho de admisión Copia simple de la boleta de pago expedida por la UARM Carpeta de admisión (i) Copia del comprobante de pago por derecho de admisión. (ii) Formato de solicitud proporcionado por la Universidad (iii) Ficha de inscripción proporcionada por la Universidad (iv) Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales para los mayores de 18 años. (v) Carta de compromiso si adeuda documentos en el momento de inscripción. Para los egresados de Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Normales: Copia legalizada del Título Profesional emitido por el Instituto o Escuela Normal de origen. Para bachilleres en Educación y otras carreras: Copia del grado de bachiller emitido por la Universidad de origen. (*Certificados de estudios originales emitidos por el Instituto, Escuela Normal y/o Universidades de origen donde cursó los años de estudios. Constancia de trabajo en el sector educativo de al menos un año emitida por el centro laboral en el que se desempeña y/o entidades en las que ha trabajado anteriormente. Fotocopia simple del documento de identidad. 4 fotografías tamaño carnet a color, iguales y actuales Currículum Vitae simple Ser egresado o titulado del Instituto TECSUP Ficha de inscripción Solicitud de admisión Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, sólo para mayores de 18 años Copia simple del documento de identidad Constancia original de egresado expedida por TECSUP o copia legalizada por Notario Público del título profesional obtenido en TECSUP Certificado original de estudios, emitido por TECSUP en el formato aprobado por MINEDU Cuatro (4) fotografías tamaño carnet, iguales y a color con fondo blanco Currículum vitae no documentado con el perfil personal y académico del postulante Pago por derecho de admisión Copia simple de la boleta de pago expedida por la UARM	S/. 150,00	Reglamento General de Grados y Títulos (Resolución N° 022-2014-UARM-R), Reglamento Académico Administrativo de los Programas de Titulación en Educación (Resolución N° 055-2014-UARM-R) y Reglamento de Admisión Pregrado (Resolución N° 092 -2015-UARM-R)	Previa	Negativo	Informes	Programa de Titulación en Educación	Fecha establecida en el calendario académico del programa de titulación	30 días hábiles	Coordinación del Programa de Titulación	30 días hábiles	Admisión
17	CONVENIO UARM - TECSUP	Haber culminado satisfactoriamente los estudios superiores en una universidad del país y del extranjero Ficha de inscripción Solicitud de admisión Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, sólo para mayores de 18 años Copia simple del documento de identidad Constancia de trabajo original en el sector educativo de al menos un (1) año, expedida por el centro laboral y/o anteriores Copia legalizada por Notario Público del grado de bachiller y del título profesional universitario, si fueron obtenidos en el extranjero deben tener la apostilla de La Haya o estar legalizados según el procedimiento de cada país y traducidos al idioma español* Certificado original de estudios emitido por el Instituto Pedagógico, escuela superior, o normal o universidad de origen, si los estudios fueron realizados en el extranjero debe tener la apostilla de La Haya o estar legalizado según el procedimiento de cada país y traducido al idioma español* Cuatro (4) fotografías tamaño carnet, iguales y a color con fondo blanco Currículum vitae no documentado con el perfil personal y académico del postulante Pago por derecho de admisión Copia simple de la boleta de pago expedida por la UARM	Sin costo, actualmente	Reglamento General de Grados y Títulos (Resolución N° 022-2014-UARM-R), Reglamento Académico Administrativo de los Programas de Titulación en Educación (Resolución N° 055-2014-UARM-R) y Reglamento de Admisión Pregrado (Resolución N° 092 -2015-UARM-R)	Previa	Negativo	Oficina de Admisión (Unidad de Informes)	Escuela Profesional de Ingeniería Industrial	Según Calendario del Ciclo	Facultad de Ingeniería y Gestión	30 días hábiles	Oficina de Admisión	
18	EMISIÓN DE DUPLICADO DE CONSTANCIA DE ADMISIÓN	Solicitud, según formato proporcionado por Recepción de la UARM	S/. 15,00	Reglamento de Admisión Pregrado (Resolución N° 092 -2015-UARM-R)	Previa	Positivo	Oficina de Admisión	Oficina de Admisión	5 días hábiles	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles	Oficina de Admisión	

1.7 OFICINA DE COORDINACIÓN BECAS MINEDU												
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA A QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
1	PRE – INSCRIPCIÓN VIRTUAL DE BECA 18 PARA RENDIR EL EXAMEN DE ADMISIÓN DE BECA 18	Haber cumplido con todos los requisitos señalados en el procedimiento de postulación a Beca 18 ubicado en la página web de PRONABEC Llenar un formulario virtual ubicado en la sección "Beca 18" de la página web de la UARM Nota: los requisitos pueden variar en función de los requerimientos del PRONABEC ubicado en la página web de PRONABEC	Sin costo, actualmente	Ley Nº 29837. Ley que crea el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo Decreto Supremo Nº 008-2013-ED	Automático	Positivo	Página web de la Universidad	Oficina de Coordinación Becas MINEDU	30 días hábiles	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Página web de la Universidad
2	PRE – INSCRIPCIÓN PRESENCIAL DE BECA 18 PARA RENDIR EL EXAMEN DE ADMISIÓN DE BECA 18	Haber cumplido con todos los requisitos señalados en el procedimiento de postulación a Beca 18 ubicado en la página web de PRONABEC Llenar la ficha de registro de postulación proporcionada por la Oficina de Coordinación Becas MINEDU Nota: los requisitos pueden variar en función de los requerimientos del PRONABEC ubicado en la página web de PRONABEC	Sin costo, actualmente	Ley Nº 29837. Ley que crea el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo Decreto Supremo Nº 008-2013-ED Reglamento de Becas y Pensiones	Automático	Positivo	Oficina de Coordinación Becas MINEDU	Oficina de Coordinación Becas MINEDU	30 días hábiles desde la presentación de la apelación	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles desde la presentación de la apelación	Oficina de Coordinación Becas MINEDU
3	POSTULACIÓN BECA 18	Cumplir con los requisitos que establece el PRONABEC en su página web de acuerdo a la modalidad a la que el/la alumno/a postula. Postular en la fecha señalada en el cronograma del PRONABEC con la carta de Admisión de la UARM Presentar su expediente completo de manera física y virtual en la Unidad de enlace Regional de Beca 18 Haber cumplido con todos los requisitos señalados en el procedimiento de postulación a Beca 18 Ficha de inscripción Solicitud de admisión Declaración jurada de no tener antecedentes policiales, sólo para mayores de 18 años Copia simple del documento de identidad Certificado original de estudios de 1° a 5° de secundaria, emitido por el colegio de origen en formato aprobado por el MINEDU Cuatro (4) fotografías tamaño carnet, iguales y a color con fondo blanco Texto de autobiografía redactado por el postulante (máximo 2 páginas) Ser becario/a del programa Beca 18 en la UARM Haberse matriculado en el ciclo de nivelación académica Completar el expediente de admisión de la UARM según la documentación señalada en la constancia de admisión.	Sin costo, actualmente	Ley Nº 29837. Ley que crea el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo Decreto Supremo Nº 008-2013-ED Reglamento de Becas y Pensiones	Previo	Negativo	Oficina de Coordinación Becas 18	PRONABEC	Fecha establecida en el Calendario de PRONABEC	PRONABEC	Depende del PRONABEC	PRONABEC
4	ADMISIÓN DE BECA 18 EN LA UARM	Haber cumplido con todos los requisitos señalados en el procedimiento de postulación a Beca 18 Ficha de inscripción Solicitud de admisión Declaración jurada de no tener antecedentes policiales, sólo para mayores de 18 años Copia simple del documento de identidad Certificado original de estudios de 1° a 5° de secundaria, emitido por el colegio de origen en formato aprobado por el MINEDU Cuatro (4) fotografías tamaño carnet, iguales y a color con fondo blanco Texto de autobiografía redactado por el postulante (máximo 2 páginas) Ser becario/a del programa Beca 18 en la UARM Haberse matriculado en el ciclo de nivelación académica Completar el expediente de admisión de la UARM según la documentación señalada en la constancia de admisión.	Exonerado	Reglamento de Admisión Pregrado (Resolución Nº 092 -2015-UARM-R)	Previo	Negativo	Oficina de Gestión Beca 18	Oficina de Admisión	15 días hábiles	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles	Oficina de Admisión
5	MATRÍCULA EN EL CICLO DE NIVELACIÓN ACADÉMICA	Haberse matriculado en el ciclo de nivelación académica Completar el expediente de admisión de la UARM según la documentación señalada en la constancia de admisión.	Sin costo, actualmente	Reglamento Académico Plan de Estudios del Programa de Fortalecimiento de Competencias Universitarias	Automático	Positivo	Oficina de Coordinación Becas MINEDU	Oficina de Coordinación Becas MINEDU	Fecha establecida en el calendario académico para el ciclo de Fortalecimiento	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles	Oficina de Coordinación Becas MINEDU
6	INSCRIPCIÓN EN TALLERES	Ser becario/a del programa Beca 18 en la UARM Inscribirse presencialmente en la Oficina de Coordinación Becas MINEDU	Sin costo, actualmente	Reglamento Académico	Previo	Negativo	Oficina de Coordinación Becas MINEDU	Oficina de Coordinación Becas MINEDU	15 días hábiles	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles	Oficina de Coordinación Becas MINEDU



2.1 ADMISIÓN - ESCUELA DE POSGRADO												
Nº	DE NOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TÉRMINO DEL TRÁMITE
1	INSCRIPCIÓN A LOS PROGRAMAS DE LA ESCUELA DE POSGRADO (maestrías, diplomas de posgrado, programas de especialización, capacitaciones o seminarios y cursos de extensión)	Completar la ficha de inscripción en línea del programa correspondiente, ubicada en la sección "Inscripciones" de la página de la Escuela de Posgrado en la web de la Universidad Nota: La Universidad se reserva el derecho a suspender el inicio del curso si no se cumple con la meta de matrícula establecida para su ejecución.	Sin costo, actualmente	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previa	Negativo	Página web de la Universidad	Oficina de Admisión	4 días siguientes al llenado de la Ficha de Inscripción	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Se enviará un correo electrónico a las personas inscritas con los siguientes pasos para su admisión
2	PROCESO GENERAL DE ADMISIÓN A CAPACITACIONES, SEMINARIOS Y CURSOS DE EXTENSIÓN	Ficha de inscripción virtual completa	Sin costo, actualmente	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previa	Negativo	Página web de la Universidad	Oficina de Admisión	4 días siguientes al llenado de la Ficha de Inscripción	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Se enviará un correo electrónico a las personas inscritas con los resultados de admisión
3	PROCESO GENERAL DE ADMISIÓN A PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	Ficha de inscripción virtual completa Currículum vitae actualizado no documentado 4 fotos tamaño pasaporte Pago de los derechos de inscripción (verificación del código del voucher indicado en la ficha de inscripción virtual)	Sin costo, actualmente S/- 100.00	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previa	Negativo	Oficina de Admisión	Oficina de Admisión	Fecha de establecida en el calendario académico anual de la Escuela de Posgrado.	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Admisión
Nota: En caso el coordinador lo considere necesario se solicitará al postulante a alguna documentación adicional.												
4	PROCESO GENERAL DE ADMISIÓN A DIPLOMADOS DE POSGRADO PRESENCIALES, SEMIPRESENCIALES Y A DISTANCIA	Ficha de inscripción virtual completa Copia legalizada del Grado de Bachiller (si los estudios se realizaron en el extranjero, la documentación debe estar apostillada por el país de origen o visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y debidamente traducida, de ser necesario -ver Nota 1-) Currículum vitae actualizado no documentado Pago de los derechos de inscripción (verificación del código del voucher indicado en la ficha de inscripción virtual) 4 fotos tamaño pasaporte Copia simple del DNI, carné de extranjería o pasaporte Nota 1: Los que no cumplen este requisito podrán postular excepcionalmente y acceder a una constancia de estudios pero no al Diploma de posgrado. Nota 2: En caso el coordinador lo considere necesario se solicitará al postulante alguna documentación adicional.	Sin costo, actualmente S/- 100.00 Sin costo, actualmente	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previa	Negativo	Oficina de Admisión	Coordinador del Diplomado	Fecha de establecida en el calendario académico anual de la Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Admisión



000118

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TÉRMINO DEL TRÁMITE
5	PROCESO GENERAL DE ADMISIÓN DE MAESTRÍAS PRESENCIALES Y SEMIPRESENCIALES	<p>Ficha de inscripción virtual completa</p> <p>Certificado original de estudios universitarios y copia certificada del grado académico de bachiller universitario (si los estudios se realizaron en el extranjero, la documentación debe tener la apostilla de la Haya y debidamente traducida, de ser necesario)</p> <p>Borrador de un proyecto de investigación para la tesis de grado.</p> <p>Sin costo, actualmente</p> <p>Carta de referencia de un docente o investigador universitario que haga mención de la trayectoria académica y de las investigaciones realizadas por el postulante</p> <p>Curriculum vitae (no documentado)</p> <p>Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad (en el caso de extranjeros, carné de extranjería o pasaporte)</p> <p>4 fotos tamaño pasaporte a color, con fondo blanco y con indumentaria formal</p> <p>Pago de los derechos de admisión (verificación del código del voucher indicado en la ficha de inscripción virtual)</p> <p>S/. 350</p> <p>Entrevista</p> <p>Examen de conocimientos</p> <p>Sin costo, actualmente</p>		Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previo	Negativo	Oficina de Admisión	Coordinador de la Maestría	Fecha de establecida en el calendario académico anual de la Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Admisión
6	EMISIÓN DE DUPLICADO DE CONSTANCIA DE ADMISIÓN	Llenado de solicitud proporcionada por la Universidad	S/. 15.00	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previo	Positivo	Oficina de Admisión	Oficina de Admisión	5 días hábiles	Secretario General	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Admisión

Nota 1: En caso el coordinador lo considere necesario, se solicitará al postulante alguna documentación adicional.

Nota 2: Los egresados de la Universidad deberán presentar copia simple del certificado de estudios o impreso de su certificado de notas descargado de Autogestión estudiantil.

Nota 3: Los egresados de la ESARM solo presentarán una copia simple del certificado de estudios universitarios

Nota 4: El costo del derecho de admisión podrá variar de acuerdo con cada maestría. Este se notificará oportunamente en la página web de la Universidad.

UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA
CONSOLIDADO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS UARM 2018

2.2 SECRETARÍA ACADÉMICA DE LA ESCUELA DE POSGRADO												
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALEFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA A QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
1	MATRÍCULA DE LOS PROGRAMAS DE LA ESCUELA DE POSGRADO (maestrías y diplomados de posgrado)	<p>Haber aprobado el proceso de admisión.</p> <p>No tener ninguna deuda económica o administrativa pendiente (pensiones, documentación y libros de biblioteca).</p> <p>Matricularse en un mínimo y un máximo de créditos determinados según las indicaciones de cada coordinador.</p> <p>Para matricularse el alumno acreditará haber aprobado los cursos que son pre-requisito.</p> <p>Pago de la primera boleta</p>	<p>Sin costo, actualmente</p> <p>De acuerdo a la tarifa de cada programa</p>	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previa	Negativo	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Fecha establecida en el calendario académico anual de la Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica
2	MATRÍCULA ESPECIAL DE ESTUDIANTES LIBRES (maestrías y diplomados de posgrado)	<p>Pasar por una entrevista y contar con la autorización escrita del Director de la Escuela de Posgrado o el coordinador del diplomado</p> <p>Llenar la ficha de inscripción en línea y presentar en la Oficina de Admisión: Fotocopia del DNI, copia certificada del grado, dos fotografías tamaño pasaporte.</p> <p>Pago de la primera boleta</p>	<p>Sin costo, actualmente</p> <p>De acuerdo con la tarifa de cada programa para estudiantes libres</p>	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previa	Negativo	Secretaría Académica	Director de la Escuela de Posgrado o coordinador del diplomado	Fecha establecida en el calendario académico anual de la Escuela de Posgrado	Consejo de la Escuela de Posgrado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica
3	MATRÍCULA DE MAESTRÍA POR TRASLADO INTERNO O EXTERNO	<p>Haber cursado y aprobado por lo menos dos periodos lectivos semestrales o un anual o 20 créditos.</p> <p>Aprobar el proceso de admisión, mediante una evaluación individual.</p> <p>No tener ninguna deuda económica o administrativa pendiente (pensiones, documentación y libros de biblioteca).</p> <p>Nota: El traslado interno solo puede efectuarse en una única vez.</p>	<p>Sin costo, actualmente</p>	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previa	Negativo	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Fecha establecida en el calendario académico anual de la Escuela de Posgrado (matrícula ingresantes)	Consejo de la Escuela de Posgrado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica
4	RESERVA DE MATRÍCULA PARA MAESTRÍAS Y DIPLOMADOS DE POSGRADO	<p>No tener ninguna deuda económica o administrativa pendiente (pensiones, documentación y libros de biblioteca).</p> <p>Realizar el pago por el trámite de Reserva de matrícula</p> <p>Nota: La reserva de matrícula podrá otorgarse hasta por 2 ciclos a lo largo de la permanencia del estudiante en la EPG.</p> <p>Solicitud de Reserva de Matrícula</p> <p>No exceder un año sin estudiar</p> <p>Tener una reserva de matrícula vigente.</p> <p>No tener ninguna deuda económica o administrativa pendiente (pensiones, documentación y libros de biblioteca).</p> <p>Pago por derecho de reincorporación para alumnos que tengan su reserva de matrícula vigente.</p> <p>Solicitud de reincorporación dirigida a Secretaría Académica.</p>	<p>Sin costo, actualmente</p> <p>S/ 40.00</p> <p>Sin costo, actualmente</p> <p>S/ 40.00</p>	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Automático	Negativo	Oficina de Trámite Documentario	Secretaría Académica	4 días hábiles	Director de la Escuela de Posgrado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica
5	MATRÍCULA - REINCORPORACIÓN A MAESTRÍAS Y DIPLOMADOS DE POSGRADO (para los alumnos con reserva de matrícula vigente)	<p>Tener una reserva de matrícula vigente.</p> <p>No tener ninguna deuda económica o administrativa pendiente (pensiones, documentación y libros de biblioteca).</p> <p>Pago por derecho de reincorporación para alumnos que tengan su reserva de matrícula vigente.</p> <p>Solicitud de reincorporación dirigida a Secretaría Académica.</p>	<p>Sin costo, actualmente</p> <p>S/ 60.00</p>	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previa	Negativo	Secretaría Académica	Secretaría Académica	10 días hábiles	Consejo de la Escuela de Posgrado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica



000119



Nº	DE DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA A QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
6	MATRÍCULA- REINCORPORACIÓN A MAESTRÍAS Y DIPLOMADOS DE POSGRADO (para los alumnos sin reserva de matrícula vigente)	Haber excedido más de un año sin estudiar. No tener ninguna deuda económica o administrativa pendiente (pensiones, documentación y libros de biblioteca). Solicitud de reserva de matrícula con el visto bueno del Secretario Académico de la EPG Solicitud de reincorporación dirigida a Secretaría Académica. Pago por derecho de reincorporación con reserva de matrícula extemporánea UARM. Ser alumno regular de alguna maestría en la Escuela de Posgrado de la UARM. Constancia de no haber sido separado por medidas académicas, ni disciplinarias. Sillabos de las asignaturas de la universidad de origen, fedateados por el Secretario General de dicha institución. Evaluación individual (si es que así lo determine la Comisión de Convalidaciones y Reconocimientos de la Escuela de Posgrado). Certificado de estudios original de la universidad de origen. Solicitud de Convalidación dirigida a la Presidencia de la Comisión (Ver formato de la EPG). Realizar el pago por crédito convalidado luego de la aprobación del trámite. No haber sido separado por medidas académicas, ni disciplinarias. Sillabos de las asignaturas. Evaluación individual (si es que así lo determine la Comisión de Convalidaciones y Reconocimientos de la Escuela de Posgrado). Solicitud de Reconocimiento dirigida a la Presidencia de la Comisión (Ver formato de la EPG). Realizar el pago por crédito reconocido luego de la aprobación del trámite.	Sin costo, actualmente \$/. 60.00	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Secretaría Académica	Negativo	Secretaría Académica de la EPG	Secretario Académico de la EPG	10 días hábiles	Consejo de la Escuela de Posgrado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica
7	CONVALIDACIÓN* DE CURSOS DE MAESTRÍA (*equivalencia entre un curso tomado fuera de la UARM y otro curso del plan de estudios de la maestría en la que el estudiante se encuentre inscrito)	Realizar el pago por crédito convalidado luego de la aprobación del trámite. No haber sido separado por medidas académicas, ni disciplinarias. Sillabos de las asignaturas. Evaluación individual (si es que así lo determine la Comisión de Convalidaciones y Reconocimientos de la Escuela de Posgrado). Solicitud de Reconocimiento dirigida a la Presidencia de la Comisión (Ver formato de la EPG). Realizar el pago por crédito reconocido luego de la aprobación del trámite.	Sin costo, actualmente \$/. 10.00	Reglamento de la Escuela de Posgrado Reglamento de Convalidaciones y Reconocimientos de la Universidad de Montoya	Oficina de Trámite Documentari o Comisión de Convalidaciones y Reconocimientos de la EPG	Negativo	Oficina de Trámite Documentari o	Comisión de Convalidaciones y Reconocimientos de la EPG	10 días hábiles	Consejo de la Escuela de Posgrado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica
8	RETIRO ACADÉMICO DE CURSOS EN DIPLOMADOS Y MAESTRÍAS DE POSGRADO	Realizar el pago por crédito reconocido luego de la aprobación del trámite. Encontrarse hasta la última semana de clases del ciclo. Pago de formato de solicitud de retiro Retirarse de máximo 2 cursos. De acuerdo con la tarifa de cada programa	Sin costo, actualmente \$/. 30.00	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Oficina de Trámite Documentari o	Negativo	Oficina de Trámite Documentari o	Secretaría Académica	4 días hábiles	Consejo de la Escuela de Posgrado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica
9	RETIRO ACADÉMICO Y FINANCIERO DEL CICLO DE MAESTRÍAS Y DIPLOMADOS DE POSGRADO	Realizar el pago por crédito reconocido luego de la aprobación del trámite. Encontrarse hasta la última semana de clases del ciclo. Pago de formato de solicitud de retiro Retirarse de máximo 2 cursos. De acuerdo con la tarifa de cada programa NOTA 1: El alumno tendrá la obligación de pagar todas las cuotas del curso en que se matriculó. NOTA 2: El retiro de cursos no puede exceder la condición de estudiante regular NOTA 3: La UARM no se hace responsable por el incumplimiento del Plan de Estudios del alumno y las futuras complicaciones que este le pueda traer para la obtención de la certificación. NOTA 4: En el caso de los programas semipresenciales y virtuales, el retiro depende de la autorización escrita del (la) Coordinador (a), indicando la fecha de inicio de curso Pago por formato de solicitud de trámites generales No tener ninguna deuda económica o administrativa pendiente (pensiones, documentación y libros de biblioteca). Pagar los derechos por reserva de matrícula (opcional) NOTA: La Universidad no se hace responsable por el incumplimiento del Plan de Estudios del alumno y las futuras complicaciones que este le pueda traer para la obtención de la certificación.	\$/. 10.00 Sin costo, actualmente \$/. 40.00	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Oficina de Trámite Documentari o	Negativo	Oficina de Trámite Documentari o	Secretaría Académica	4 días hábiles	Consejo de la Escuela de Posgrado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica



000121

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TÉRMINO DEL TRÁMITE
10	SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES DE MAESTRÍAS Y DIPLOMADOS DE POSGRADO	Formato para revisión de calificación	Sin costo, actualmente	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previa	Positivo	Secretaría Académica	Docente	15 días hábiles	Secretaría Académica de la EPG	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica
11	SOLICITUD DE EXAMEN REZAGADO PARA MAESTRÍAS Y DIPLOMADOS DE POSGRADO	Formato para solicitar la inscripción al examen de rezagados	Sin costo, actualmente	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previa	Positivo	Secretaría Académica	Fecha establecida en el Calendario Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	La Secretaría Académica le escribirá al/la alumno/a la respuesta a su correo y lo publicará en el panel de la Universidad	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica
12	EXPEDICIÓN DE SILABOS INDIVIDUALES NO FEDATEADOS DEL SEMESTRE EN CURSO	Pago por derecho de trámite	S/. 5.00	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previa	Positivo	Secretaría Académica	Secretaría Académica	2 días hábiles	Consejo de la Escuela de Posgrado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica
13	EMISIÓN DE DUPLICADO DE CARNÉ INSTITUCIONAL PARA ESTUDIANTES REGULARES DE MAESTRÍAS Y DIPLOMADOS	Pago por derecho de trámite	S/. 30.00	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previa	Positivo	Secretaría Académica	Secretaría Académica	2 días hábiles	Consejo de la Escuela de Posgrado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica
14	EMISIÓN DE CONSTANCIA DE HORARIOS DE ESTUDIO Y/O DE FECHA DE EXÁMENES PARCIALES Y FINALES	Pago por derecho de trámite	S/. 50.00	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previa	Positivo	Secretaría Académica	Secretaría Académica	2 días hábiles	Consejo de la Escuela de Posgrado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Académica



2.3 COMITÉ DE GRADOS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO												
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILERCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TÉRMINO DEL TRÁMITE
1	INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS DE MAESTRÍA	Solicitud de inscripción del Proyecto de tesis dirigida al Presidente del Comité de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado que incluya la propuesta del asesor de tesis Dose ejemplares amillados del Proyecto de Tesis, según formato (web) Pago por derechos de asesoría de tesis de maestría	S/. 1,500.00	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previa	Positivo	Oficina de trámite documentario	Comité de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado	Según el calendario del Comité de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado	Consejo de la Escuela de Posgrado	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario
2	AMPLIACIÓN DE VIGENCIA DEL PROYECTO DE TESIS DE MAESTRÍA	Solicitud de vigencia de tesis de maestría hasta por un año adicional dirigida al Comité de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado Pago por derecho ampliación de vigencia del proyecto de Tesis de Maestría	S/. 700.00	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previa	Positivo	Oficina de trámite documentario	Comité de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado	Según el calendario del Comité de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado	Consejo de la Escuela de Posgrado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Técnica del Comité de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado
3	SUSTITUCIÓN DEL ASESOR DE TESIS DE MAESTRÍA	Solicitud dirigida al Presidente del Comité de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado en la que se señale los motivos que la genera en forma fundamentada. Pago por derecho de sustitución del asesor de tesis de maestría	S/. 1,000.00	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previa	Positivo	Oficina de trámite documentario	Comité de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado	Según el calendario del Comité de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado	Consejo de la Escuela de Posgrado	15 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Técnica del Comité de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado
4	SOLICITUD DE FECHA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS DE MAESTRÍA	Solicitud simple para sustentar dirigida al Comité de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado Tres (3) ejemplares impresos y amillados de la tesis de Maestría Constancia de una institución reconocida por la UARM que acredite el conocimiento de un idioma extranjero. Las constancias deben tener una antigüedad no mayor de tres (3) años al momento de este trámite	S/. 2,500.00	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previa	Positivo	Oficina de trámite documentario	Comité de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado	60 días hábiles después de la reunión del Comité de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado	Consejo de la Escuela de Posgrado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Técnica del Comité de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado
5	REPROGRAMACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS DE MAESTRÍA POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR	Pago por derecho de sustentación y lectoría Solicitar la prórroga de la Sustentación de Tesis de manera justificada con aviso previo al Jurado y aportando elementos probatorios en un plazo máximo de 48 horas después de la sustentación	Sin costo, actualmente	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previa	Negativo	Oficina de trámite documentario	Comité de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado	60 días de presentada la propuesta	Consejo de la Escuela de Posgrado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Técnica del Comité de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado
6	PROGRAMACIÓN DE NUEVA FECHA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS DE MAESTRÍA PARA DESAPROBADOS	Haber desaprobado la sustentación de tesis de maestría Levantar las observaciones señaladas por el Jurado Solicitar una nueva fecha de sustentación	S/. 1,500.00	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previa	Positivo	Oficina de trámite documentario	Comité de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado	Según el calendario de Grados y Títulos de la Escuela de Posgrado	Consejo de la Escuela de Posgrado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría Técnica del Comité de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado
7	OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO											

NOTA: Ver los requisitos en el TUPA de Registros Académicos de la Escuela de Posgrado

2.4 REGISTROS ACADÉMICOS - ESCUELA DE POSGRADO												
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TÉRMINO DEL TRÁMITE
1	OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO	<p>Contar con un expediente completo según los requisitos del Proceso de Admisión Formato RA-3</p> <p>Tres ejemplares de la tesis sustentada y aprobada</p> <p>NOTA: El Diploma se entregará 5 semanas después de que Registros Académicos sea informado de la decisión por el Consejo Universitario de otorgar el grado académico de maestro.</p> <p>No tener ninguna deuda económica o administrativa pendiente (pensiones, documentación y libros de biblioteca)</p> <p>Formato RA-1</p> <p>No tener ninguna deuda económica o administrativa pendiente (pensiones, documentación y libros de biblioteca).</p> <p>1 Fotografía tamaño pasaporte, a color con fondo blanco y con indumentaria formal.</p> <p>Pago por derecho de trámite.</p>	S/. 2,500.00	Reglamento General de Grados y Títulos de Posgrado y Posgrado	Previa	Positivo	Oficina de trámite documentario	Consejo Universitario, previa aprobación del Consejo de la Escuela de Posgrado	60 días hábiles	Consejo Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Registros Académicos
2	OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE POSGRADO	<p>Formato RA-1</p> <p>No tener ninguna deuda económica o administrativa pendiente (pensiones, documentación y libros de biblioteca).</p> <p>1 Fotografía tamaño pasaporte, a color con fondo blanco y con indumentaria formal.</p> <p>Pago por derecho de trámite.</p>	Sin costo, actualmente S/. 300.00	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previa	Positiva	Oficina de Trámite Documentario	Registros Académicos	15 días hábiles	Director de la Escuela de Posgrado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario
3	OBTENCIÓN DE CERTIFICADO UNIVERSITARIO DE PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	<p>Formato RA-1</p> <p>No tener ninguna deuda económica o administrativa pendiente (pensiones, documentación y libros de biblioteca).</p> <p>Pago por derecho de trámite.</p>	Sin costo, actualmente S/. 300.00	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previa	Positiva	Oficina de Trámite Documentario	Registros Académicos	15 días hábiles	Consejo de la Escuela de Posgrado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario
4	OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE SEGUNDA ESPECIALIZACIÓN (NOTA: En la EPG no se realiza segunda especialización)	<p>Formato RA-1.</p> <p>Presentar el recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p>1 Fotografía tamaño pasaporte, a color con fondo blanco y con indumentaria formal.</p>	S/. 300.00	Resolución Rectoral 072-2013-UARM-R	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Registros Académicos	15 días hábiles	Director de la Escuela de Posgrado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario
5	OBTENCIÓN DE CERTIFICADO UNIVERSITARIO DE CAPACITACIÓN, SEMINARIO O CURSO DE EXTENSIÓN	<p>Formato RA-1</p> <p>No tener ninguna deuda económica o administrativa pendiente (pensiones, documentación y libros de biblioteca).</p> <p>Pago por derecho de trámite.</p>	Sin costo, actualmente S/. 50.00	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Registros Académicos	15 días hábiles	Consejo de la Escuela de Posgrado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario
6	FEDATEO DE DIPLOMA	<p>Formato RA-1.</p> <p>Presentar el recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p>Documento original.</p> <p>Fotocopia en buen estado.</p>	S/. 30.00	Resolución Rectoral 072-2013-UARM-R	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Secretario General	5 días hábiles	Vicerrector Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario



000124

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CAUFIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TÉRMINO DEL TRÁMITE
7	FEDATEO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS	Formato RA-1.	S/. 20.00	Resolución Rectoral 072-2013-UARM-R	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Secretario General	5 días hábiles	Vicerrector Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario
		Documento original. Fotocopia en buen estado. Presentar el recibo de pago por derecho de trámite.										
8	FEDATEO DE SÍLABOS	Formato RA-1.	S/. 10.00	Resolución Rectoral 072-2013-UARM-R	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Secretaría General	5 días hábiles	Vicerrector Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario
		Presentar el recibo de pago por derecho de trámite. Documento original. Fotocopia en buen estado.	S/. 6.00 por sílabo Sin costo, actualmente									
9	DUPLICADO DE SÍLABOS	Formato RA-1.	S/. 10.00	Resolución Rectoral 072-2013-UARM-R	Automático	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Secretaría General	4 días hábiles	Vicerrector Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario
		Presentar el recibo de pago por derecho de trámite. Adjuntar la relación de los cursos indicando año y semestre.	S/. 5.00 por cada sílabo Sin costo, actualmente									
10	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS	Formato RA-3	S/. 200.00	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Registros Académicos	4 días hábiles	Secretaría General	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario
		Presentar el recibo original de pago por derecho de trámite. Fotocopia legalizada del DNI o del Carné de extranjería.										
11	EMISIÓN DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS	Formato RA-1.	S/. 50.00	Resolución Rectoral 072-2013-UARM-R	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Secretaría General	4 días hábiles	Vicerrector Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario
		Presentar el recibo de pago por derecho de trámite.										
12	EMISIÓN DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS PARA ESTUDIANTES LIBRES	Formato RA-1.	S/. 50.00	Resolución Rectoral 072-2013-UARM-R	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Secretaría General	4 días hábiles	Vicerrector Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario
		Presentar el recibo de pago por derecho de trámite.										
13	EMISIÓN DE CONSTANCIA PARA TRASLADO EXTERNO	Formato RA-1.	S/. 50.00	Resolución Rectoral 072-2013-UARM-R	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Secretaría General	4 días hábiles	Vicerrector Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario
		Presentar el recibo de pago por derecho de trámite.										
14	EMISIÓN DE CONSTANCIA DE TERCIO SUPERIOR	Formato RA-1. Pago por derecho de trámite.	S/. 50.00	Resolución Rectoral 072-2013-UARM-R	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Secretaría General	4 días hábiles	Vicerrector Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CAIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TÉRMINO DEL TRÁMITE
15	EMISIÓN DE CONSTANCIA DE EGRESADO	Formato RA-1.	Sin costo, actualmente S/. 150.00	Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado y Posgrado	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Secretaría General	4 días hábiles	Vicerrector Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario
		Haber aprobado y concluido satisfactoriamente los cursos del plan de estudios del programa respectivo donde está inscrito. Una (1) fotografía tamaño pasaporte, de frente, a color y con fondo blanco, con indumentaria formal. Presentar el recibo de pago por expedición de constancia de egresado NOTA: Aquellos que hayan completado el Plan de Estudios de alguna Maestría hasta el semestre 2016-I, deberán haber inscrito sus Proyectos de Tesis para obtener una Constancia de Egresado										
16	EMISIÓN DE CONSOLIDADO DE NOTAS POR SEMESTRE	Formato RA-1.	S/. 20.00	Resolución Rectoral 072-2013-UARM-R	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Registros Académicos	4 días hábiles	Secretario General	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario
		Presentar el recibo de pago por derecho de trámite.										
17	EMISIÓN DE CONSTANCIA DE APROBACIÓN DEL CURSO O MÓDULO DE UN DIPLOMADO PARA LOS ESTUDIANTES LIBRES	Formato RA-1.	S/. 50.00	Reglamento de Diplomados	Previa	Positivo	Registros Académicos	Registros Académicos	4 días hábiles	Secretario General	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Registros Académicos
		Pago por derecho de trámite.										
18	EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE ALUMNO (A) MATRICULADO(A)	Formato RA-1.	S/. 50.00	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Previa	Positivo	Secretaría Académica	Secretaría Académica	4 días hábiles	Director de la Escuela de Posgrado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Registros Académicos
		Pago por derecho de trámite.										
19	EMISIÓN DE DUPLICADO DE CERTIFICADOS DE CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA	Derecho de pago por trámite	S/. 20.00	Estatuto	Previa	Positivo	Extensión Universitaria	Extensión Universitaria	15 días hábiles	Director de la Escuela de Posgrado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Formación Continua
		Presentar el recibo de pago por derecho de trámite.										
20	DUPLICADO DE CARNÉ UNIVERSITARIO	Formato RA-1.	S/. 50.00	Resolución Rectoral 072-2013-UARM-R	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Registros Académicos	Depende de la SUNEDU, entidad que emite el carné	Secretario General	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario
		Presentar el recibo de pago por derecho de trámite.										

3.1 INSTITUTO DE ÉTICA Y DESARROLLO												
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CAIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
1	PRE-INSCRIPCIÓN DE CURSOS, SEMINARIOS O TALLERES	Pre – inscribirse vía telefónica o por correo electrónico a los cursos, seminarios o talleres del Instituto de Ética y Desarrollo	Sin costo, actualmente	Estatuto	Automática	Positivo	Instituto de Ética y Desarrollo	Instituto de Ética y Desarrollo	15 días hábiles	Dirección de Investigación e Incidencia	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Instituto de Ética y Desarrollo
2	INSCRIPCIÓN A CURSOS	Efectuar el pago por inscripción del Curso una vez confirmada la pre-inscripción	Depende de cada uno de los Cursos	Estatuto	Previo	Negativo	Instituto de Ética y Desarrollo	Instituto de Ética y Desarrollo	15 días hábiles posterior a la aprobación del trámite	Dirección de Investigación e Incidencia	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Instituto de Ética y Desarrollo
3	INSCRIPCIÓN A SEMINARIOS	Efectuar el pago, en caso corresponda, al seminario una vez confirmada la pre-inscripción	Depende de cada uno de los Seminarios	Estatuto	Previo	Negativo	Instituto de Ética y Desarrollo	Instituto de Ética y Desarrollo	15 días hábiles	Dirección de Investigación e Incidencia	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Instituto de Ética y Desarrollo
4	INSCRIPCIÓN A TALLERES	Efectuar el pago de matrícula al taller una vez confirmada la pre-inscripción	Depende de cada uno de los Talleres	Estatuto	Previo	Negativo	Instituto de Ética y Desarrollo	Instituto de Ética y Desarrollo	15 días hábiles	Dirección de Investigación e Incidencia	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Instituto de Ética y Desarrollo
5	EMISIÓN DE CONSTANCIA DE ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN	Haber asistido como mínimo al 80% del curso, taller o seminario inscrito. Copia de la boleta de pago del curso, taller o seminario inscrito	El pago se encuentra incluido en la inscripción del curso, taller o seminario	Estatuto	Previo	Positivo	Instituto de Ética y Desarrollo	Instituto de Ética y Desarrollo	15 días hábiles	Dirección de Investigación e Incidencia	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Instituto de Ética y Desarrollo
6	EMISIÓN DE DUPLICADO DE CONSTANCIA DE ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN	Llenar correctamente la ficha de solicitud de duplicado de constancia de un curso de Formación Continua, el que será enviado al siguiente correo electrónico: posgrado@uarm.pe	Sin costo, actualmente	Estatuto	Previo	Positivo	Instituto de Ética y Desarrollo	Instituto de Ética y Desarrollo	15 días hábiles	Dirección de Investigación e Incidencia	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Instituto de Ética y Desarrollo
7	DEVOLUCIÓN DE PAGO POR CURSO, SEMINARIO O TALLER NO ABIERTO	Derecho de pago por trámite	s/. 20.00	Estatuto	Previo	Positivo	Instituto de Ética y Desarrollo	Instituto de Ética y Desarrollo	15 días hábiles	Dirección de Investigación e Incidencia	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Instituto de Ética y Desarrollo
8	RETIRO DE CURSO, TALLER O PROGRAMA POR CAUSA GRAVE O FUERZA MAYOR Y LA POSIBLE DEVOLUCIÓN DEL PAGO REALIZADO	Llenar correctamente la ficha de solicitud de Devolución de pago por curso, seminario o taller no abierto. Presentar el recibo original de pago	Sin costo, actualmente	Estatuto	Previo	Positivo	Instituto de Ética y Desarrollo	Oficina de Finanzas	30 días hábiles contados desde el momento de la aprobación del trámite por parte de Administración y Servicios	Dirección de Investigación e Incidencia	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Caja

3.2 INSTITUTO DE FE Y CULTURA												
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
1	PRE-INSCRIPCIÓN DE CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES EN GENERAL O TALLERES DE LA ESCUELA DE PERDÓN Y RECONCILIACIÓN	Pre – inscribirse vía telefónica o por correo electrónico a los cursos, seminarios o talleres del Instituto de Fe y Cultura	Sin costo, actualmente	Estatuto	Automática	Positivo	Instituto de Fe y Cultura	Instituto de Fe y Cultura	15 días hábiles	Dirección de Investigación e Incidencia	7 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Instituto de Fe y Cultura
2	INSCRIPCIÓN A CURSOS	Efectuar el pago por inscripción del Curso una vez confirmada la pre-inscripción	Depende de cada uno de los talleres (El pago puede ser efectivo o depósito cta. UARM o transferencia bancaria)	Estatuto	Previo	Negativo	Instituto de Fe y Cultura	Instituto de Fe y Cultura	30 días hábiles	Dirección de Investigación e Incidencia	7 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Instituto de Fe y Cultura
3	INSCRIPCIÓN A TALLERES	Efectuar el pago por inscripción del Taller una vez confirmada la pre-inscripción	Depende de cada uno de los talleres (El pago puede ser efectivo o depósito cta. UARM o transferencia bancaria)	Estatuto	Previo	Negativo	Instituto de Fe y Cultura	Instituto de Fe y Cultura	15 días hábiles	Dirección de Investigación e Incidencia	7 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Instituto de Fe y Cultura
4	INSCRIPCIÓN A LA ESCUELA DE PERDÓN Y RECONCILIACIÓN - ESPERE	<p> Pasar por una entrevista previa coordinación y aprobación</p> <p> Efectuar el pago del taller luego de haber aprobado la entrevista</p> <p> Haber realizado el taller de ESPERE</p>	<p> Sin costo, actualmente</p> <p> S/. 200.00</p>	Estatuto	Previo	Negativo	Instituto de Fe y Cultura	Instituto de Fe y Cultura	5 días hábiles	Dirección de Investigación e Incidencia	7 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Instituto de Fe y Cultura
5	RECONOCIMIENTO DE SER PARTE DEL VOLUNTARIADO ESPERE	<p> Haber realizado el curso presencial "Perdón y Reconciliación"</p> <p> Haber realizado un taller metodológico</p> <p> Nota: para acreditar como animadoras activas del programa, las voluntarias deberán asistir a un taller de actualización anual y colaborar en los talleres como facilitadora una vez al año.</p>	Sin costo, actualmente	Estatuto	Previo	Negativo	Instituto de Fe y Cultura	Instituto de Fe y Cultura	Terminado el taller metodológico	Dirección de Investigación e Incidencia	7 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Instituto de Fe y Cultura

UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA
CONSOLIDADO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS UARM 2018



000128

3.3 INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y POLÍTICAS EDUCATIVAS												
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
1	PRE-INSCRIPCIÓN DE CURSOS, SEMINARIOS O TALLERES	Pre - inscribirse vía telefónica o por correo electrónico a los cursos de especialización, cursos, seminarios o talleres del Instituto de Investigación y Políticas Educativas	Sin costo, actualmente	Estatuto	Automática	Positivo	Instituto de Investigación Y Políticas Educativas	Instituto de Investigación Y Políticas Educativas	30 días hábiles	Dirección de Investigación e Incidencia	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Instituto de Investigación y Políticas Educativas
2	INSCRIPCIÓN EN CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN O ACTUALIZACIÓN	Efectuar el pago por curso de especialización o actualización una vez confirmada la pre-inscripción.	Depende de cada uno de los Cursos de especialización o actualización	Estatuto	Previo	Negativo	Instituto de Investigación Y Políticas Educativas	Instituto de Investigación Y Políticas Educativas	30 días hábiles	Dirección de Investigación e Incidencia	31 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Instituto de Investigación y Políticas Educativas
3	INSCRIPCIÓN A CURSOS	Efectuar el pago por curso inscrito una vez confirmada la pre-inscripción.	Depende de cada uno de los Cursos	Estatuto	Previo	Negativo	Instituto de Investigación Y Políticas Educativas	Instituto de Investigación Y Políticas Educativas	30 días hábiles	Dirección de Investigación e Incidencia	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Instituto de Investigación y Políticas Educativas
4	INSCRIPCIÓN A SEMINARIOS	Efectuar el pago por seminario inscrito una vez confirmada la pre-inscripción.	Depende de cada uno de los Seminarios	Estatuto	Previo	Negativo	Instituto de Investigación Y Políticas Educativas	Instituto de Investigación Y Políticas Educativas	30 días hábiles	Dirección de Investigación e Incidencia	31 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Instituto de Investigación y Políticas Educativas
5	INSCRIPCIÓN A TALLERES	Efectuar el pago por taller inscrito una vez confirmada la pre-inscripción.	Depende de cada uno de los Talleres	Estatuto	Previo	Negativo	Instituto de Investigación Y Políticas Educativas	Instituto de Investigación Y Políticas Educativas	30 días hábiles	Dirección de Investigación e Incidencia	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Instituto de Investigación y Políticas Educativas
6	EMISIÓN DE CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN	Haber asistido como mínimo al 80% del curso, taller o seminario inscrito. Copia de la boleta de pago del curso, taller o seminario inscrito	S/. 50.00	Estatuto	Previo	Positivo	Instituto de Investigación Y Políticas Educativas	Instituto de Investigación Y Políticas Educativas	7 días hábiles	Dirección de Investigación e Incidencia	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Instituto de Investigación y Políticas Educativas
7	EMISIÓN DE DUPLICADO DE CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN	Solicitar el duplicado de constancia de participación al curso, taller o programa del Instituto de Investigación y Políticas Educativas de manera presencial o vía correo electrónico. Derecho de pago por trámite	Sin costo, actualmente S/. 20.00	Estatuto	Previo	Positivo	Instituto de Investigación Y Políticas Educativas	Instituto de Investigación Y Políticas Educativas	7 días hábiles	Dirección de Investigación e Incidencia	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Instituto de Investigación y Políticas Educativas



000129

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
8	DEVOLUCIÓN DE PAGO POR CURSO, SEMINARIO O TALLER NO ABIERTO	Llenar correctamente la ficha de solicitud de Devolución de pago por curso, seminario o taller no abierto.	Sin costo, actualmente	Estatuto	Previo	Positivo	Instituto de Investigación y Políticas Educativas	Oficina de Finanzas	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Dirección de Investigación e Incidencia	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Caja
9	RETRO DE CURSO, TALLER O PROGRAMA POR CAUSA GRAVE O FUERZA MAYOR Y LA POSIBLE DEVOLUCIÓN DEL PAGO REALIZADO	Realizar el trámite antes de haberse iniciado el curso, seminario o programa del instituto de Investigación y Políticas Educativas, fundamentando el pedido Presentar el recibo original de pago Llenar la ficha de devolución del dinero Nota: si la persona inscrita al curso, taller o programa del Instituto de Investigación y Políticas Educativas no puede acercarse de manera presencial para realizar el trámite, podrá enviar a otra persona con un carta poder simple y la copia de su DNI.	Sin costo, actualmente	Estatuto	Previo	Positivo	Instituto de Investigación y Políticas Educativas	Oficina de Finanzas	30 días hábiles contados desde el momento de la aprobación del trámite por parte de Administración y Servicios	Dirección de Investigación e Incidencia	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Caja

3.4 OFICINA DE PROYECCIÓN SOCIAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
1	INSCRIPCIÓN EN EL PROGRAMA	Ser mayor de edad	Sin costo, actualmente	Reglamento General Estatuto Resolución Rectoral Nº 023-2014	Automático	Positivo	Oficina de Proyección Social y Responsabilidad Social Universitaria	Oficina de Proyección Social y Responsabilidad Social Universitaria	Fecha establecida en el calendario académico	Dirección de Investigación e Incidencia	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Proyección Social y Responsabilidad Social Universitaria
	EN LA EXPERIENCIA DE SERVICIO PARA LA COMUNIDAD	Inscribirse por la página web de la Universidad										
	ADMISIÓN AL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN LA EXPERIENCIA DE SERVICIO PARA LA COMUNIDAD	<p> Pasar por una entrevista con el coordinador/a o responsable de del programa de formación en la experiencia de servicio para la comunidad</p> <p> Presentar los documentos que la Oficina de Proyección Social y Responsabilidad Social Universitaria le indique de acuerdo a la modalidad del programa al que pertenezca.</p>										
2	EMISIÓN - DUPLICADO DE CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN FORMACIÓN EN LA EXPERIENCIA DE SERVICIO PARA LA COMUNIDAD	<p> Solicitar por correo electrónico de la Oficina de Proyección Social y Responsabilidad Social Universitaria de la UARM la emisión de su constancia.</p> <p> Realizar el pago por derecho de trámite</p>	<p> Sin costo, actualmente</p> <p> S/. 5.00</p>	<p> Reglamento General Estatuto Resolución Rectoral Nº 023-2014</p> <p> Previa</p>	Positivo	Oficina de Proyección Social y Responsabilidad Social Universitaria	Oficina de Proyección Social y Responsabilidad Social Universitaria	7 días hábiles	Dirección de Investigación e Incidencia	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Proyección Social y Responsabilidad Social Universitaria	
	EMISIÓN - DUPLICADO DE CERTIFICADO DE FORMACIÓN	<p> Solicitar por correo electrónico de la Oficina de Proyección Social y Responsabilidad Social Universitaria de la UARM la emisión de su certificado.</p> <p> Realizar el pago por derecho de trámite</p>	<p> Sin costo, actualmente</p> <p> S/. 50.00</p>	<p> Reglamento General Estatuto Resolución Rectoral Nº 023-2014</p> <p> Previa</p>	Positivo	Oficina de Proyección Social y Responsabilidad Social Universitaria	Oficina de Proyección Social y Responsabilidad Social Universitaria	15 días hábiles	Dirección de Investigación e Incidencia	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Proyección Social y Responsabilidad Social Universitaria	



000130

UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA
CONSOLIDADO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS UARM 2018



000131

3.5 FONDO EDITORIAL												
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CAUFIGACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TÉRMINO DEL TRÁMITE
1	SOLICITUD PARA LA PUBLICACIÓN DE LIBROS	<p>Ser investigador, profesor, alumnos o egresados de la Universidad, así como terceras personas cuyos trabajos se ajusten a las políticas editoriales de la Universidad.</p> <p>Dos ejemplares impresos del original de la obra, a digitados en Word, en fuente Arial, 12 puntos, a espacio y medio, y del archivo digital de la misma.</p> <p>Presentar una solicitud de publicación a alguna de las dependencias que están facultadas para iniciar el trámite</p>	Sin costo, actualmente	Reglamento Editorial y de Publicaciones	Previo	Negativo	<p>Rector, Vicerrector Académico, Director de Investigación e Incidencia, Jefes de los Departamentos Académicos, Directores de Institutos, Director de Medio Universitario, Director de la Oficina de Proyección Social y de la Oficina de promoción de investigación</p>	Consejo Editorial	30 días hábiles	Director Ejecutivo del Fondo Editorial	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Fondo Editorial
2	AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE LIBROS	<p>Haber cumplido con los requisitos exigidos en el procedimiento "solicitud de publicación de libros"</p> <p>Contar con la aprobación del Consejo Editorial</p> <p>Firmar el formato de Carta "Autorización de los autores para publicar artículos en publicaciones periódicas"</p>	Sin costo, actualmente	Reglamento Editorial y de Publicaciones	Previo	Negativo	Fondo Editorial	Consejo Editorial	30 días hábiles	Director Ejecutivo del Fondo Editorial	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Fondo Editorial
3	SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE UN ARTÍCULO EN UNA PUBLICACIÓN PERIÓDICA FÍSICA O DIGITAL	<p>Ser docente, investigador, alumno de pregrado, alumno de postgrado o egresado de la Universidad.</p> <p>Contar con un artículo escrito en español que se ajuste a la línea editorial de la UARM</p> <p>Presentar la solicitud de publicación de artículos en una publicación periódica</p>	Sin costo, actualmente	Reglamento Editorial y de Publicaciones	Previo	Negativo	Unidad Académica correspondiente	Consejo Editorial	30 días hábiles	Director Ejecutivo del Fondo Editorial	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Fondo Editorial
4	AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR UN ARTÍCULO EN UNA PUBLICACIÓN PERIÓDICA FÍSICA O DIGITAL	<p>Haber cumplido con los requisitos exigidos en el procedimiento "solicitud de publicación de un artículo en una publicación periódica física o digital"</p> <p>Firmar el formato de Carta "Autorización de los autores para publicar artículos en publicaciones periódicas"</p>	Sin costo, actualmente	Reglamento Editorial y de Publicaciones	Previo	Negativo	Fondo Editorial	Consejo Editorial	30 días hábiles	Director Ejecutivo del Fondo Editorial	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Fondo Editorial
5	SOLICITUD DE USO DEL LOGOTIPO DE LA UARM	<p>Presentar el formato de solicitud "uso del logotipo", debidamente justificada, y ofreciendo el compromiso de su uso para los fines solicitados, bajo responsabilidad</p>	Sin costo, actualmente	Reglamento Editorial y de Publicaciones	Previo	Positivo	Fondo Editorial	Consejo Editorial	30 días hábiles	Director Ejecutivo del Fondo Editorial	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Fondo Editorial
6	AUTORIZACIÓN PARA EL USO DEL LOGOTIPO DE LA UARM	<p>Firmar el formato de Carta "Autorización para el uso del Logotipo de la UARM"</p>	Sin costo, actualmente	Reglamento Editorial y de Publicaciones	Previo	Positivo	Fondo Editorial	Consejo Editorial	30 días hábiles	Director Ejecutivo del Fondo Editorial	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Fondo Editorial

4.1 SISTEMA DE TUTORÍAS

Nº	DESIGNACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
1	SUBSANACIÓN DE LA TUTORÍA DESAPROBADA	Haber desaprobado la tutoría Presentar una carta de subsanación de la tutoría desaprobada a la Comisión de Tutorías. Pago por haber desaprobado la tutoría	2/5 partes de un crédito semestral, según escala asignada	Estatuto Reglamento General Reglamento Académico	Previo	Positivo	Coordinación de Humanidades/ Director/a de la Escuela Profesional respectiva	Comisión de Tutorías	30 días hábiles desde la presentación de la apelación	Dirección de Medio Universitario	30 días hábiles desde la presentación de la apelación	Coordinación de Humanidades/ Director/a de la Escuela Profesional respectiva
2	CAMBIO DE HORARIO DE LA TUTORÍA	Ser alumno regular de la UARM Solicitar al Coordinador de Tutorías de Humanidades o al Director/a de la Escuela Profesional, según sea el caso, el cambio de horario de tutoría de manera justificada.	Sin costo, actualmente	Incorporar en el Reglamento Académico Guía de Tutoría	Previo	Positivo	Coordinación de Humanidades/ Director/a de la Escuela Profesional respectiva	Coordinación de Humanidades/ Director/a de la Escuela Profesional respectiva	15 días hábiles	Dirección de Medio Universitario	30 días hábiles desde la presentación de la apelación	Coordinación de Humanidades/ Director/a de la Escuela Profesional respectiva



4.2 PASTORAL												
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
1	INSCRIPCIÓN - ACOMPAÑAMIENTO ESPIRITUAL	Coordinar con el Capellán de la Universidad	Sin costo, actualmente	Estatuto	Previo	Positivo	Pastoral Universitaria	Pastoral Universitaria	15 días hábiles	Dirección de Medio Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Pastoral Universitaria
2	INSCRIPCIÓN - RETIROS Y EJERCICIOS ESPIRITUALES	Ser alumno regular, egresado, graduado, docente, jefe de práctica, tutor o personal administrativo. Entrevista con el Capellán de la Universidad. Alcanzar cupo de inscripción	Sin costo, actualmente Depende de la modalidad de los ejercicios	Estatuto	Previo	Negativo	Pastoral Universitaria de la UARM/Centro de Espiritualidad Ignaciana	Pastoral Universitaria de la UARM/Centro de Espiritualidad Ignaciana	7 días hábiles	Dirección de Medio Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Pastoral Universitaria/ Centro de Espiritualidad Ignaciana
3	INSCRIPCIÓN - VOLUNTARIADO MAGIS	Ser alumno regular o egresado de la Universidad Tener entre 17 Y 30 años de edad. Alcanzar cupo de inscripción Llenar ficha de inscripción Carta de motivación Copia del DNI Firmar el código de conducta Aprobar el proceso de selección	Sin costo, actualmente	Estatuto Código de conducta Voluntaria del Magis	Previo	Negativo	Pastoral Universitaria	Oficina Voluntariado Magis	7 días hábiles	Dirección de Medio Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Pastoral Universitaria
4	INSCRIPCIÓN - VOLUNTARIADO DE VACACIONES	Ser alumno regular de la Universidad. Mayor de 17 años. Alcanzar cupo de inscripción. Entrevista previa con el Capellán de la Universidad. Llenar ficha de inscripción.	Depende del lugar donde se realice el voluntariado	Estatuto	Previo	Negativo	Pastoral Universitaria	Pastoral Universitaria	15 días hábiles	Dirección de Medio Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Pastoral Universitaria
5	INSCRIPCIÓN - CAMINO IGNACIANO	Ser alumno regular de la Universidad. Mayor de 17 años. Alcanzar cupo de inscripción. Entrevista previa con el Capellán de la Universidad. Llenar ficha de inscripción.	Sin costo, actualmente	Estatuto	Previo	Negativo	Pastoral Universitaria	Pastoral Universitaria	15 días hábiles	Dirección de Medio Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Pastoral Universitaria
6	INSCRIPCIÓN - COLOQUIO IGNACIANO	Ser alumno regular de la Universidad. Participar en algún grupo de la Pastoral Universitaria Alcanzar cupo de inscripción.	Sin costo, actualmente	Estatuto	Previo	Negativo	Pastoral Universitaria	Pastoral Universitaria	15 días hábiles	Dirección de Medio Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Pastoral Universitaria
7	INSCRIPCIÓN - COMUNIDAD IRIGO	Entregar su disponibilidad horaria	Sin costo, actualmente	Estatuto	Previo	Negativo	Pastoral Universitaria	Pastoral Universitaria	15 días hábiles	Dirección de Medio Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Pastoral Universitaria

4.3 SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO Y PSICOPEDAGÓGICO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
1	INSCRIPCIÓN - SERVICIO DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUAL	<p>Ser estudiante de pregrado de la UARM</p> <p>Requerir orientación a nivel académico o personal en las siguientes situaciones:</p> <p>(i) Dificultades en las competencias básicas.</p> <p>(ii) Problemas personales</p> <p>(iii) Problemas familiares</p> <p>(iv) Otras dificultades</p> <p>Asistir en los horarios indicados a la Oficina del SAPP o escribir un correo a la Oficina del SAPP para pedir una cita</p>	Sin costo, actualmente	Reglamento General Estatuto	Previo	Positivo	Servicio de Apoyo psicológico y psicopedagógico	Servicio de Apoyo psicológico y psicopedagógico	7 días hábiles	Dirección de Medio Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Servicio de Apoyo psicológico y psicopedagógico
2	INSCRIPCIÓN A TALLERES (GRUPALES)	<p>Ser estudiante de pregrado de la UARM</p> <p>Inscribirse de manera presencial o en la página web de la UARM en los talleres del SAPP</p> <p>Asistir a los talleres del SAPP</p>	Sin costo, actualmente	Reglamento General Estatuto	Previo	Positivo	Servicio de Apoyo psicológico y psicopedagógico	Servicio de Apoyo psicológico y psicopedagógico	15 días hábiles	Dirección de Medio Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Servicio de Apoyo psicológico y psicopedagógico
3	INSCRIPCIÓN- ATENCIÓN A PADRES DE ALUMNOS CON NECESIDAD DE ATENCIÓN DIFERENCIADA	<p>Ser padre de algún alumno que tenga una necesidad diferenciada</p> <p>Solicitar por teléfono o vía correo a la Oficina de apoyo psicológico y psicotécnico una sesión de orientación</p>	Sin costo, actualmente	Reglamento General Estatuto	Previo	Positivo	Servicio de Apoyo psicológico y psicopedagógico	Servicio de Apoyo psicológico y psicopedagógico	7 días hábiles	Dirección de Medio Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Servicio de Apoyo psicológico y psicopedagógico
4	EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA DE INGRESANTES	<p>Encontrarse matriculado en el ciclo académico en curso</p> <p>Asistir en el horario establecido por la Oficina de apoyo psicológico y psicotécnico</p>	Sin costo, actualmente	Reglamento General Estatuto	Previo	Positivo	Servicio de Apoyo psicológico y psicopedagógico	Servicio de Apoyo psicológico y psicopedagógico	2 días hábiles	Dirección de Medio Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Servicio de Apoyo psicológico y psicopedagógico
5	APOYO PSICOLÓGICO Y PSICOPEDAGÓGICO PARA ESTUDIANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DIFERENCIADA	<p>Ser alumno de pregrado de la UARM</p> <p>En caso de ser una persona con problemas de aprendizaje, psiquiátricos o cognitivos, el alumno tendrá que presentar un diagnóstico emitido por una institución especializada</p> <p>En caso de ser un alumno con discapacidad, el alumno deberá presentar una copia simple de la Resolución emitida por el ICONAUS</p>	Sin costo, actualmente	Reglamento General Estatuto Resolución Rectoral 015-2013-UARM-R	Previo	Positivo	Servicio de Apoyo psicológico y psicopedagógico	Servicio de Apoyo psicológico y psicopedagógico	15 días hábiles	Dirección de Medio Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Servicio de Apoyo psicológico y psicopedagógico



000134

4.4 BIENESTAR ESTUDIANTIL												
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
1	EXONERACIÓN DEL PAGO DEL SEGURO CONTRA ACCIDENTES EN CASO DE TENER UN SEGURO ANÁLOGO AL DE LA UNIVERSIDAD	<p>Presentar formulario "Solicitud para no contratar el seguro contra accidentes de la UARM (1)", el que se podrá descargar en la página web de la Universidad.</p> <p>Fotocopia del seguro correspondiente</p> <p>Fotocopia del carnet de afiliación que cubre los mismos beneficios que la universidad exige (la póliza del seguro ofrecido por la universidad se encuentra en la página web de la Universidad en la sección Bienestar Estudiantil/Salud)</p>	Sin costo, actualmente	Ley Universitaria	Previo	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Bienestar Estudiantil	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Dirección de Medio Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación apelación	Los resultados de la exoneración del pago del seguro de accidentes se publicarán en el panel de Bienestar Universitario.
2	EXONERACIÓN DEL PAGO DEL SEGURO CONTRA ACCIDENTES EN CASO DE NO CONTAR CON NINGÚN SEGURO	<p>Presentar formulario "Solicitud para no contratar el seguro contra accidentes de la UARM (2)", el que se podrá descargar en la página web de la Universidad.</p>	Sin costo, actualmente	Ley Universitaria	Previo	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Bienestar Estudiantil	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Dirección de Medio Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación apelación	Los resultados de la exoneración del pago del seguro de accidentes se publicarán en el panel de Bienestar Universitario
3	SOLICITUD DE DUPLICADO DEL CARNET CONTRA ACCIDENTES	<p>Presentar formulario "solicitud de duplicado del carnet contra accidentes", el que se podrá descargar en la página web de la Universidad.</p> <p>Efectuar el pago por derecho de duplicado del carnet contra accidentes.</p>	Sin costo, actualmente S/. 15.00	Ley Universitaria	Previo	Positivo	Bienestar Estudiantil	Bienestar Estudiantil	La fecha de respuesta depende de la institución aseguradora	Dirección de Medio Universitario	La fecha de respuesta depende de la institución aseguradora	Bienestar Estudiantil

4.5 OFICINA DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
1	RECATORIZACIÓN DE ESCALA Y BECAS	<p>Contar con un promedio mínimo de 14.</p> <p>Solicitud de Re-clasificación</p> <p>Última boleta de pago del colegio, Universidad (que indique categoría de pago, boleta de pago de estudios de hermanos. Si estudian en entidades estatales presentar constancia de matrícula</p> <p>Presupuesto actualizado de ingresos y egresos familiares</p> <p>Declaración de autoevaluó del año en curso de los predios urbanos y rurales.</p> <p>Si cuenta con auto copia de tarjeta de propiedad</p> <p>En el caso de vivir en alquiler, copia de contrato y/o recibo del mismo</p> <p>Recibo de agua, luz y teléfono</p> <p>Si los padres cuentan con ingresos dependientes: 2 últimas boletas de pago (Rentas de 3ra categoría)</p> <p>Si los padres cuentan con ingresos independientes (Rentas de 4ta. Categoría):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de información registrada del RUC • 3 últimos recibos de honorarios consecutivos. • Los ingresos proceden de negocios: actividad comercial o empresarial (Rentas de 3ra categoría). • Comprobante de información registrada del RUC (Régimen Único del Contribuyente). • Licencia de Funcionamiento. • Autoevaluó o contrato actualizado del alquiler del local. 	<p>Sin costo, actualmente</p> <p>S/., 40.00</p>	Reglamento de Becas y Pensiones	Previo	Positivo	Oficina de Servicio Social Universitario	Comisión de re-categorización	Fecha establecida en el calendario académico	Dirección de Medio Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Servicio Social Universitario
2	POSTULACIÓN A BECAS PARA LOS ALUMNOS DE LOS COLEGIOS FE Y ALEGRÍA	<p>Haber estudiado por lo menos tres años continuos de educación secundaria en el colegio de la Red Fe y alegría del Perú.</p> <p>Haber egresado de un colegio de la Red Fe y alegría del Perú como máximo dos años anteriores al concurso que se presenta.</p> <p>Ser presentado por la Dirección del colegio mediante Carta dirigida al Rector de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya.</p> <p>Haber egresado dentro del tercio superior de su promoción (5ª de secundaria) y/o tener como promedio ponderado, solo en 5to secundaria nota igual o mayor a catorce(14,00)</p> <p>Acreditar ingreso familiar mensual no menor a S/., 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Nuevos Soles) ni mayor a S/., 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 Nuevos Soles). Para ello, el postulante y su familia deberán completar la información y adjuntar la documentación solicitada en la Ficha Socioeconómica proporcionada por la universidad.</p> <p>Ingresar a la Universidad Antonio Ruiz de Montoya en el Proceso de Admisión (Modalidad General – Fe y Alegría). Para lo cual debe presentar la respectiva Carpeta de Admisión en la Unidad de Informes de la Oficina de Admisión de la universidad, cumpliendo con presentar la documentación solicitada.</p>	<p>Sin costo, actualmente</p>	Reglamento de Becas y Pensiones	Previo	Negativo	Oficina de Trámite Documentario	Comisión de Becas	Fecha establecida en el calendario académico	Dirección de Medio Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Servicio Social Universitario
3	POSTULACIÓN A BECAS DE ORFANDAD	<p>Estar matriculado como alumno regular</p> <p>Haber perdido a uno o ambos padres responsables económicamente de solventar la educación del alumno.</p> <p>Presentar una solicitud a la Oficina de S.S.U. con la documentación correspondiente</p>	<p>Sin costo, actualmente</p>	Reglamento de Becas y Pensiones	Previo	Positivo	Oficina de Servicio Social Universitario	Oficina de Servicio Social Universitario	30 días hábiles	Dirección de Medio Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Servicio Social Universitario



000136



4.6 OFICINA DE DESARROLLO PROFESIONAL												
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
1	RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES	3 Convenios de prácticas pre-profesionales firmados por la empresa y el/la alumno/a	Sin costo, actualmente	Ley 28518. Ley sobre modalidades formativas laborales	Previo	Positivo	Oficina de Desarrollo Profesional	Director/a de la Escuela Profesional correspondiente/ Vicerrector Académico	7 días útiles	Rectorado	30 días hábiles	Vicerrectorado Académico
2	INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO	Ser alumno/a regular de la ESARM y UARM. Ingresar el CV del alumno/a y mantenerlo actualizado dentro del portal web de la bolsa de empleo de la UARM. Postular a las ofertas de trabajo en el portal web de la bolsa de empleo de la UARM.	Sin costo, actualmente	Ley 28518. Ley sobre modalidades formativas laborales.	Previo	Negativo	Oficina de Desarrollo Profesional	Oficina de Desarrollo Profesional	Depende de la institución a la que postule el/la alumno/a	Área impugnativa de la institución a la que postule el/la alumno/a	Depende de cada institución a la que postule el/la alumno/a	Institución a la que postule el/la alumno/a
3	INSCRIPCIÓN EN TALLERES	Ser alumno/a regular de la UARM. Inscribirse al taller de su interés en la página web de la Universidad	Sin costo, actualmente	Ley 28518. Ley sobre modalidades formativas laborales.	Automático	Positivo	Oficina de Desarrollo Profesional	Director/a de la Escuela Profesional correspondiente	7 días hábiles	Dirección de Medio Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Desarrollo Profesional
4	INSCRIPCIÓN A CURSOS	Ser alumno/a regular de la UARM Inscribirse al curso de su interés en la página web de la Universidad	Sin costo, actualmente	Reglamento General	Automático	Positivo	Oficina de Desarrollo Profesional	Oficina de Desarrollo Profesional	Inmediato	Dirección de Medio Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Desarrollo Profesional
5	INSCRIPCIÓN A SEMINARIOS	Ser alumno/a regular o egresado/a de la UARM o ESARM Inscribirse al seminario de su interés en la página web de la Universidad	Sin costo, actualmente	Reglamento General	Automático	Positivo	Oficina de Desarrollo Profesional	Oficina de Desarrollo Profesional	Inmediato	Dirección de Medio Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Desarrollo Profesional
6	INSCRIPCIÓN A CHARLAS INFORMATIVAS Y PRESENTACIONES DE EMPRESAS	Ser alumno/a regular de la UARM Inscribirse a la charla informativa y presentación de empresa de su interés en la página web de la Universidad Asistir a la charla informativa y presentación de empresa el día y a la hora indicada	Sin costo, actualmente	Reglamento General	Automático	Positivo	Oficina de Desarrollo Profesional	Oficina de Desarrollo Profesional	Inmediato	Dirección de Medio Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Desarrollo Profesional
7	INSCRIPCIÓN A LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS	Ser egresado/a de la UARM o ESARM	Sin costo, actualmente	Reglamento General	Automático	Positivo	Oficina de Desarrollo Profesional	Oficina de Desarrollo Profesional	30 días hábiles	Dirección de Medio Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Desarrollo Profesional



000137

5.1 SECRETARÍA GENERAL

Nº	DEMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CAUIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
1	AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA USO EXTERNO O INTERNO (diplomas, constancias, certificados y otros)	Formato de solicitud proporcionado por la Universidad.	S/. 10.00	Estatuto	Previa	Positivo	Oficina de trámite documentario	Secretaría General	5 días hábiles	Rectorado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría General
		Presentar original y copia del documento a autenticar.	Sin costo, actualmente									
		Recibo de pago por derecho de: - Certificados y otros documentos. - Diplomas (De grados y Títulos Profesionales).	S/. 6.00									
2	EXPEDICIÓN DE UNA COPIA AUTENTICADA DE UNA RESOLUCIÓN (Grado, título, etc.)	Formato de solicitud proporcionado por la Universidad. Recibo de pagos por derecho de trámite.	S/. 16.00	Estatuto	Previa	Positivo	Oficina de trámite documentario	Secretaría General	5 días hábiles	Rectorado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría General
3	EXPEDICIÓN DE UNA COPIA CERTIFICADA DE RESOLUCIÓN	Formato de solicitud proporcionado por la Universidad. Recibo de pago por derecho de trámite.	S/. 16.00	Estatuto	Previa	Positivo	Oficina de trámite documentario	Secretaría General	5 días hábiles	Rectorado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría General
4	EMISIÓN DE COPIAS SIMPLES POR CARA (constancias, certificados, etc.)	Formato de solicitud proporcionado por la Universidad. Recibo de pago por derecho de trámite.	16	Estatuto	Previa	Positivo	Oficina de trámite documentario	Secretaría General	5 días hábiles	Rectorado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría General
5	FEDEATEO DE DOCUMENTOS OFICIALES (Resoluciones, Acuerdos, Actas, Oficios y Cartas de Instancias de gobierno de la Universidad)	Formato de solicitud proporcionado por la Universidad. Recibo de pago por derecho de trámite.	S/. 16.00	Estatuto	Previa	Positivo	Oficina de trámite documentario	Secretaría General	5 días hábiles	Rectorado	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Secretaría General

UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA
CONSOLIDADO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS UARM 2018

5.2 REGISTROS ACADÉMICOS

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CAUFIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA A QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATI VO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
1	OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER	<p>Haber aprobado los estudios de pregrado.</p> <p>Solicitud en hoja simple dirigida al Decano de la Facultad.</p> <p>Llenar correctamente el formato RA-3</p> <p>Presentar el recibo original de pago por derecho de trámite.</p> <p>Fotocopia legalizada del DNI o del Carné de extranjero.</p> <p>Certificado original o copia legalizada de un idioma extranjero.</p> <p>5 fotografías actualizadas, tamaño pasaporte, a color con fondo blanco y con indumentaria formal.</p> <p>Nota: Los estudiantes que hayan iniciado sus clases tras la aprobación de la nueva Ley Universitaria N° 30220 deben realizar un trabajo de investigación, a modo de tesina, ante la institución.</p>	<p>Sin costo, actualmente</p> <p>Sin costo, actualmente</p> <p>S/. 1.000.00</p> <p>Sin costo, actualmente</p>	Reglamento General de Grados y Títulos Ley N° 30220. Ley Universitaria	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentari o	Consejo Universitario, previa aprobación del Consejo de Facultad	60 días hábiles El Diploma se entregará 5 semanas después de que Registros Académicos sea informado de la decisión adoptada por el Consejo Universitario	Consejo Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Registros Académicos
2	OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIATURA	<p>Llenar correctamente el formato RA-3</p> <p>Solicitud en hoja simple de obtención del diploma de Licenciatura al haber aprobado la sustentación de la tesis.</p> <p>Acta emitida por el Jurado de haber aprobado la sustentación.</p> <p>Acta emitida por el Consejo de Facultad otorgando el Título Profesional</p> <p>Acta emitida por el Consejo Universitario ratificando la aprobación del Título Profesional</p> <p>Deben adjuntarse los siguientes documentos:</p> <p>a. Solicitud para sustentar dirigida al Decano de la Facultad</p> <p>b. Tres ejemplares amilados de la tesis</p> <p>c. Recibo por los derechos relativos a la licenciatura</p> <p>d. Fotocopia fedatada del grado de Bachiller</p> <p>e. 3 fotografías formales</p> <p>f. Informe del asesor sobre la tesis (éste será gestionado por la Secretaría Técnica del Comité de Grados y Títulos).</p>	<p>El pago para la obtención del Diploma de Licenciatura se encuentra incluido en el procedimiento "Presentación de tesis para fijar fecha de sustentación" ubicado en el COPA del Comité de Grados y Títulos</p> <p>El costo del título profesional está incluido en el pago por derecho de solicitud de sustentación (S/. 1500.00)</p>	Reglamento General de Grados y Títulos Ley N° 30220. Ley Universitaria	Automática	Positivo	Oficina de Trámite Documentari o	Consejo Universitario, previa aprobación del Consejo de Facultad	60 días hábiles El Diploma se entregará 5 semanas después de que Registros Académicos sea informado de la decisión adoptada por el Consejo Universitario	Consejo Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Registros Académicos
3	OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DEL TÍTULO PROFESIONAL	<p>Deben adjuntarse los siguientes documentos:</p> <p>a. Solicitud para sustentar dirigida al Decano de la Facultad</p> <p>b. Tres ejemplares amilados de la tesis</p> <p>c. Recibo por los derechos relativos a la licenciatura</p> <p>d. Fotocopia fedatada del grado de Bachiller</p> <p>e. 3 fotografías formales</p> <p>f. Informe del asesor sobre la tesis (éste será gestionado por la Secretaría Técnica del Comité de Grados y Títulos).</p>	<p>El costo del título profesional está incluido en el pago por derecho de solicitud de sustentación (S/. 1500.00)</p>	Reglamento General de Grados y Títulos Ley N° 30220. Ley Universitaria	Automática	Positivo	Oficina de Trámite Documentari o	Consejo Universitario, previa aprobación del Consejo de Facultad	60 días hábiles El Diploma se entregará 5 semanas después de que Registros Académicos sea informado de la decisión adoptada por el Consejo Universitario	Consejo Universitario	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Registros Académicos
4	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS	formato RA-3	S/. 200.00	Reglamento Académico	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentari o	Registros Académicos	4 días hábiles	Secretaría General	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentari o
5	OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE HUMANIDADES	Formato RA-1. Presentar el recibo de pago por derecho de trámite. 1 Fotografía tamaño pasaporte, a color con fondo blanco y con indumentaria formal.	S/. 200.00	Reglamento Académico	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentari o	Registros Académicos	15 días hábiles	Secretaría General	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentari o
6	FEDATEO DE DIPLOMA	Formato RA-1.	S/. 30.00	Resolución Rectoral 072-2013-UARM-R	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentari o	Registros Académicos	5 días hábiles	Secretaría General	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentari o



000139



000140

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CAUFIGACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
7	FEDATEO DE CERTIFICADO DE ESTUDIO	Formato RA-1.	Sin costo, actualmente	Resolución Rectoral 072-2013-UARM-R	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Registros Académicos	5 días hábiles	Secretario General	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario
		Presentar el recibo de pago por derecho de trámite. Documento original.	S/. 20.00									
8	FEDATEO DE SÍLABOS	Fotocopia en buen estado.	S/. 10.00	Resolución Rectoral 072-2013-UARM-R	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Secretaria General	5 días hábiles	Secretario General	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario
		Formato RA-1.	S/. 6.00 por sílabo									
9	DUPLICADO DE SÍLABOS	Presentar el recibo de pago por derecho de trámite.	Sin costo, actualmente	Resolución Rectoral 072-2013-UARM-R	Automático	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Registros Académicos	4 días hábiles	Secretario General	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario
		Adjuntar la relación de los cursos indicando año y semestre.	S/. 5.00 por cada sílabo									
10	EMISIÓN DE CONSTANCIA DE ESTUDIO	Llenar correctamente el Formato RA-1.	S/. 50.00	Resolución Rectoral 072-2013-UARM-R	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Registros Académicos	4 días hábiles	Secretario General	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario
		Presentar el recibo de pago por derecho de trámite.	S/. 50.00									
11	EMISIÓN DE CONSTANCIA DE ESTUDIO PARA ALUMNOS LIBRES	Llenar correctamente el formato RA-1.	Sin costo, actualmente	Resolución Rectoral 072-2013-UARM-R	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Registros Académicos	4 días hábiles	Secretario General	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario
		Presentar el recibo de pago por derecho de trámite.	S/. 50.00									
12	EMISIÓN DE CONSTANCIA POR PROMEDIO PONDERADO	Llenar correctamente el formato RA-1.	S/. 50.00	Resolución Rectoral 072-2013-UARM-R	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Registros Académicos	4 días hábiles	Secretario General	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario
		Presentar el recibo de pago por derecho de trámite.	S/. 50.00									
13	EMISIÓN DE CONSTANCIA PARA TRASLADO EXTERNO	Llenar correctamente el formato RA-1.	Sin costo, actualmente	Resolución Rectoral 072-2013-UARM-R	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Registros Académicos	4 días hábiles	Secretario General	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario
		Presentar el recibo de pago por derecho de trámite.	S/. 50.00									
14	EMISIÓN DE CONSTANCIA DE EGRESADO	Llenar correctamente el formato RA-1.	S/. 150.00	Resolución Rectoral 072-2013-UARM-R	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Registros Académicos	7 días hábiles	Secretario General	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario
		Presentar el recibo de pago por derecho de trámite.	S/. 150.00									
15	DUPLICADO DE CARNÉ UNIVERSITARIO	1 Fotografía tamaño pasaporte, a color con fondo blanco y con indumentaria formal.	Sin costo, actualmente	Resolución Rectoral 072-2013-UARM-R	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Registros Académicos	Depende de la SUNEDU, entidad que emite el carné	Secretario General	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario
		Llenar correctamente el formato RA-1.	S/. 50.00									
16	EMISIÓN DE CONSOLIDADO DE NOTAS POR SEMESTRE	Presentar el recibo de pago por derecho de trámite.	Sin costo, actualmente	Resolución Rectoral 072-2013-UARM-R	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Registros Académicos	4 días hábiles	Secretario General	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Oficina de Trámite Documentario
		Llenar correctamente el formato RA-1.	S/. 20.00									



000141

Nº	DEMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
17	RECONOCIMIENTO DE CURSOS POR TRASLADO INTERNO	<p>Llenar correctamente el formato RA-1.</p> <p>Nota: No incluye convenio TECSUP y CENFOTUR.</p>	Sin costo, actualmente	Reglamento Académico	Previa	Positivo	Oficina de trámite documentario	Director del Programa de Humanidades/ Director/a de la Escuela Profesional	4 días hábiles	Vicerrector Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Registros Académicos enviará un correo al alumno.
18	REGISTRO DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	<p>Constancia de actividad extracurricular, deportiva o cultural.</p> <p>Llenar correctamente el formato RA-2.</p> <p>Solicitud dirigida a la DBE</p>	Sin costo, actualmente	Reglamento Académico	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	<p>Unidad Respectiva (Secretaría General, Oficina de Calidad, Dirección de Medio Universitario, Proyección Social y Bienestar Estudiantil)</p>	7 días hábiles	Secretaría General	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	La Oficina de Registros Académicos enviará un correo al alumno notificando la cantidad de créditos otorgados.
19	SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE CRÉDITOS EXTRACURRICULARES	Llenar correctamente el formato RA-2.	Sin costo, actualmente	Reglamento Académico	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	Registros Académicos	7 días hábiles	Secretaría General	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	La Oficina de Registros Académicos enviará un correo al alumno notificando la cantidad de créditos registrados.
20	RECONSIDERACIÓN DE CRÉDITOS EXTRACURRICULARES OTORGADOS	Llenar correctamente el formato RA-2 marcando la opción "Reconsideración de créditos otorgados" y exponiendo su motivo.	Sin costo, actualmente	Reglamento Académico	Previa	Positivo	Oficina de Trámite Documentario	<p>Unidad Respectiva (Oficina de Calidad, Dirección de Medio Universitario, Proyección Social y Bienestar Estudiantil)</p>	7 días hábiles	El Responsable del área a la que pertenece la Oficina que resolvió en primera instancia	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	La Oficina de Registros Académicos enviará un correo al alumno notificando si su aplicación de reconsideración tiene éxito o no.



5.3 OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES												
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
1	INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA OUTGOING	<p>Haber estudiado en el semestre anterior al inicio del trámite.</p> <p>Ser mayor de edad (copia de DNI).</p> <p>Estar matriculado (copia de recibo de matrícula actual).</p> <p>Certificados de estudios (Autogestión estudiantil)</p> <p>Haber aprobado al menos 100 créditos académicos.</p> <p>Haber aprobado la memoria de Humanidades.</p> <p>Haber aprobado las tutorías anuales durante su permanencia en la UARM.</p> <p>Formar parte del tercio superior de su especialidad. En caso de vacantes limitadas tendrán prioridad los alumnos que tengan mayor promedio ponderado. (Constancia de tercio superior)</p> <p>No registrar sanciones disciplinarias ni deudas con la Biblioteca.</p> <p>Presentar una justificación académica, no mayor a 1.000 palabras sobre las razones para postular y los beneficios que reportaría tanto para su formación como para la UARM.</p> <p>Estar al día en sus pagos. En el caso de becarios, deberán estar al día en sus obligaciones con la UARM como contraprestación por la beca recibida.</p> <p>Estar en la Universidad de destino y los que convalidaría según su Plan de Estudios.</p> <p>Matricularse en la UARM antes de iniciar el semestre de intercambio en la Universidad de destino.</p> <p>Solicitud de participación de movilidad académica de la UARM (Outgoing). (Descargar por la página web de Relaciones Institucionales) Visto Bueno de su Director de Escuela, indicando los cursos que llevará en la Universidad de destino y los que convalidaría según su Plan de Estudios.</p> <p>Certificado de salud, donde se certifique el buen estado físico y mental del participante, este debe ser emitido por un médico colegiado de algún centro de salud público o privado.</p> <p>Copia del seguro médico internacional, que indique explícitamente que el participante tiene cobertura total contra accidentes y enfermedades durante su estadía en el extranjero.</p> <p>Dos fotografías actualizadas tamaño carné o pasaporte a colores, fondo blanco. (Según lo solicite la Universidad extranjera).</p> <p>Copia simple de la página 1, 2 y 3 del pasaporte.</p> <p>Nota: En caso de postular a un país de habla no hispana, deberá acreditar la suficiencia del idioma extranjero (haber culminado el nivel intermedio) con constancia de algún instituto de idiomas reconocido por la UARM y/o rendir el examen respectivo en el Centro de Idiomas de la UARM, en el caso de ser el idioma inglés.</p>	<p>Sin costo, actual mente</p> <p>S/. 50.00</p>	<p>Reglamento de Relaciones Institucionales</p>	<p>Previa</p>	<p>Negativo</p>	<p>Relaciones Institucionales</p>	<p>Relaciones Institucionales</p>	<p>Fecha establecida en el Calendario Académico de la UARM y la Universidad contraparte</p>	<p>Rector</p>	<p>30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación</p>	<p>Relaciones Institucionales</p>



000143

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
2	INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA INCOMING	<p>Dominar el castellano en un nivel intermedio o avanzado.</p> <p>Constancia de matrícula de la universidad de origen.</p> <p>Certificado de estudios de la universidad de origen.</p> <p>Carta de presentación emitida por la oficina encargada del programa de movilidad académica de la universidad de origen, autorizando al estudiante a realizar la movilidad.</p> <p>Carta de motivación, máximo 1.000 palabras donde explique el interés en realizar sus estudios en la UARM.</p> <p>Dos (2) cartas de recomendación de profesores de la carrera.</p> <p>Solicitud de participación de movilidad académica de la UARM (Incoming). (Descargar por la página web de Relaciones Institucionales) Visto Bueno de su Director o Responsable, indicando los cursos que llevará en la UARM y los que convalidaría según su Plan de Estudios.</p> <p>Certificado de salud, donde se certifique el buen estado físico y mental del participante.</p> <p>Copia del seguro médico internacional, que indique explícitamente que el participante tiene cobertura total contra accidentes y enfermedades durante su estadía en todo el territorio peruano.</p> <p>Dos fotografías actualizadas tamaño pasaporte a colores, fondo blanco y una digital.</p> <p>Copia simple de la página 1, 2 y 3 del pasaporte.</p>	Sin costo, actualmente	Reglamento de Relaciones Institucionales	Previa	Negativo	Relaciones Institucionales	Relaciones Institucionales	Fecha establecida en el Calendario Académico de la UARM y la Universidad contraparte	Rector	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Relaciones Institucionales
3	INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA EXPERIMENTAL LEARNING PROGRAMAS	<p>Ficha única de registro al Programa (Experimental Learning Programs).</p> <p>Copia de ficha de matrícula de Universidad de origen</p> <p>Copia simple de la página 1, 2 y 3 del pasaporte.</p> <p>Copia del seguro médico internacional, que indique explícitamente que el participante tiene cobertura total contra accidentes y enfermedades durante su estadía en todo el territorio peruano.</p> <p>Contar con el Carné Internacional del Estudiante (SIC).</p>	Sin costo, actualmente	Reglamento de Relaciones Institucionales	Previa	Negativo	Relaciones Institucionales	Relaciones Institucionales	Fecha establecida en el Calendario Académico	Rector	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación	Relaciones Institucionales



000144

6.1 CENTRO DE IDIOMAS												
Nº	DEHOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
1	INSCRIPCIÓN A LOS CURSOS DEL CENTRO DE IDIOMAS	<p>Llenar la ficha proporcionado por el Centro de Idiomas de la UARM</p> <p>Fotocopia del DNI</p> <p>Nota 1: A los alumnos que se matriculen por primera vez en el Centro de Idiomas de la UARM se le descontará, por única vez, el costo del examen de ubicación valorizado en S/. 25.00 nuevos soles en su primera boleta, siempre y cuando lo hayan rendido previo a su matrícula.</p> <p>Nota 2: Solo en el caso de los alumnos de Turismo Sostenible, estos deberán efectuar el pago de S/. 25.00 nuevos soles por derecho de examen de ubicación.</p>	<p>Sin costo, actualmente</p>	<p>Reglamento del Centro de Idiomas de la UARM (en proceso de diseño)</p>	<p>Previo</p>	<p>Negativo</p>	<p>Centro de Idiomas de la UARM</p>	<p>Centro de Idiomas de la UARM</p>	<p>3 días hábiles</p>	<p>Vicerrectorado Académico</p>	<p>30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación</p>	<p>Centro de Idiomas de la UARM</p>
2	MATRÍCULA A LOS CURSOS DEL CENTRO DE IDIOMAS	<p>Pago de la primera boleta</p> <p>(I) Alumnos de la UARM S/. 190.00</p> <p>(II) Alumnos externos S/. 210.00</p> <p>(III) Personal de la UARM -50% (del costo de Alumnos externos)</p> <p>Nota 3: En el caso de los alumnos de Turismo Sostenible, estos deberán efectuar el pago de S/. 100.00 nuevos soles semestrales por el uso de la Plataforma SMRT</p>	<p>S/. 25.00</p> <p>S/. 25.00</p> <p>S/. 35.00</p>	<p>Reglamento del Centro de Idiomas de la UARM (en proceso de diseño)</p>	<p>Automático</p>	<p>Positivo</p>	<p>Centro de Idiomas de la UARM</p>	<p>Centro de Idiomas de la UARM</p>	<p>Fechas establecidas en el calendario académico</p>	<p>Vicerrectorado Académico</p>	<p>30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación</p>	<p>Centro de Idiomas de la UARM</p>
3	INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE SUFICIENCIA	<p>Llenar la ficha proporcionado por el Centro de Idiomas de la UARM</p> <p>Recibo de pago por derecho al examen de suficiencia:</p> <p>Básico S/. 50.00</p> <p>Intermedio S/. 60.00</p> <p>Personal de la UARM -50% (del costo de Alumnos externos)</p>	<p>S/. 10.00</p>	<p>Reglamento del Centro de Idiomas de la UARM (en proceso de diseño)</p>	<p>Automático</p>	<p>Positivo</p>	<p>Centro de Idiomas de la UARM</p>	<p>Centro de Idiomas de la UARM</p>	<p>Fechas establecidas en el calendario académico</p>	<p>Vicerrectorado Académico</p>	<p>30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación</p>	<p>Centro de Idiomas de la UARM</p>
4	EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE IDIOMAS	<p>Llenar la ficha proporcionado por el Centro de Idiomas de la UARM</p> <p>Recibo de pago por derecho al examen de suficiencia</p> <p>UARM</p> <p>i) Alumnos de la UARM S/. 25.00</p> <p>ii) Externos S/. 50.00</p> <p>-50% (del costo de Alumnos externos)</p> <p>iii) Personal de la UARM</p>	<p>Sin costo, actualmente</p>	<p>Reglamento del Centro de Idiomas de la UARM (en proceso de diseño)</p>	<p>Previo</p>	<p>Positivo</p>	<p>Centro de Idiomas de la UARM</p>	<p>Centro de Idiomas de la UARM</p>	<p>4 días hábiles</p>	<p>Vicerrectorado Académico</p>	<p>30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación</p>	<p>Centro de Idiomas de la UARM</p>
5	EMISIÓN DE CONSTANCIA DE SUFICIENCIA EN IDIOMA EXTRANJERO	<p>Llenar la ficha proporcionado por el Centro de Idiomas de la UARM</p> <p>Recibo de pago por certificado de estudios</p>	<p>Sin costo, actualmente</p> <p>S/. 50.00</p>	<p>Reglamento del Centro de Idiomas de la UARM (en proceso de diseño)</p>	<p>Previo</p>	<p>Positivo</p>	<p>Centro de Idiomas de la UARM</p>	<p>Centro de Idiomas de la UARM</p>	<p>4 días hábiles</p>	<p>Vicerrectorado Académico</p>	<p>30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación</p>	<p>Centro de Idiomas de la UARM</p>

UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA
CONSOLIDADO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS UARM 2018



000145

6.2 CENTRO PRE UNIVERSITARIO												
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA A QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
1	MATRÍCULA EN LA PRE DE LA UARM	Ser estudiante de 4° o 5° de secundaria o egresado de educación secundaria o equivalente, del país o del extranjero Ficha de inscripción Solicitud de admisión Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, sólo para mayores de 18 años Copia simple del documento de identidad Para egresados de educación secundaria, certificado original de estudios de 1° a 5° de secundaria emitido por el colegio de origen en formato aprobado por el MINEDU, si los estudios fueron realizados en el extranjero debe tener la apostilla de La Haya o estar legalizado según el procedimiento de cada país y traducido al idioma español* Para estudiantes de 4° o 5° de secundaria o equivalente, constancia original expedida por el colegio de origen que acredite la condición de alumno. Cuatro (4) fotografías tamaño carnet, iguales y a color con fondo blanco Texto de autobiografía redactado por el postulante (máximo 2 páginas) Pago por inscripción	Según Plan de Pagos del Ciclo	Reglamento del Centro Preuniversitario	Previo	Negativo	Oficina de Admisión (Unidad de Informes)	Dirección del Centro Pre Universitario	3 días hábiles	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación de la apelación	Centro Pre Universitario de la UARM
2	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE MATRÍCULA EN CICLO CEPRE	Solicitud, según formato proporcionado por Recepción de la UARM	S/ 100,00	Reglamento del Centro Preuniversitario	Previo	Positivo	Centro Preuniversitario	Centro Preuniversitario	3 días hábiles	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles	Centro Preuniversitario
3	MATRÍCULA AL CICLO DE AVANCE ACADÉMICO	Ser ingresante de la UARM Ficha de inscripción Pago por matrícula y primera pensión Copia simple de la boleta de pago expedida por la UARM	De acuerdo a la Escala asignada en el ingreso	Reglamento Académico	Previo	Negativo	Centro Preuniversitario	Centro Preuniversitario	15 días hábiles	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles	Centro Preuniversitario

* La traducción al idioma español de los certificados de estudio se efectuarán y presentarán a requerimiento de la Dirección del Centro Preuniversitario cuando la calificación determine sea necesario.

UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA
CONSOLIDADO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS UARM 2018



000146

6.2 CENTRO PRE UNIVERSITARIO												
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	BASE LEGAL	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE SILENCIO	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	PLAZO DE RESPUESTA	TERMINO DEL TRÁMITE
1	MATRÍCULA EN LA PRE DE LA UARM	<p>Ser estudiante de 4° o 5° de secundaria o egresado de educación secundaria o equivalente, del país o del extranjero</p> <p>Ficha de inscripción</p> <p>Solicitud de admisión</p> <p>Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, sólo para mayores de 18 años</p> <p>Copia simple del documento de identidad</p> <p>Para egresados de educación secundaria, certificado original de estudios de 1° a 5° de secundaria emitido por el colegio de origen en formato aprobado por el MINEDU, si los estudios fueron realizados en el extranjero debe tener la apostilla de La Haya o estar legalizado según el procedimiento de cada país y traducido al idioma español*</p> <p>Para estudiantes de 4° o 5° de secundaria o equivalente, constancia original expedida por el colegio de origen que acredite la condición de alumno.</p> <p>Cuatro (4) fotografías tamaño carnet, iguales y a color con fondo blanco</p> <p>Texto de autobiografía redactado por el postulante (máximo 2 páginas)</p> <p>Pago por inscripción</p>	Según Plan de Pagos del Ciclo	Reglamento del Centro Preuniversitario	Previo	Negativo	Oficina de Admisión (Unidad de Informes)	Dirección del Centro Pre Universitario	3 días hábiles	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles contados desde la presentación de la apelación de la apelación	Centro Pre Universitario de la UARM
2	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE MATRÍCULA EN CICLO CEPRE	<p>Solicitud, según formato proporcionado por Recepción de la UARM</p>	S/ 100.00	Reglamento del Centro Preuniversitario	Previo	Positivo	Centro Preuniversitario	Centro Preuniversitario	3 días hábiles	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles	Centro Preuniversitario
3	MATRÍCULA AL CICLO DE AVANCE ACADÉMICO	<p>Ser ingresante de la UARM</p> <p>Ficha de inscripción</p> <p>Pago por matrícula y primera pensión</p> <p>Copia simple de la boleta de pago expedida por la UARM</p>	De acuerdo a la Escala asignada en el ingreso	Reglamento Académico	Previo	Negativo	Centro Preuniversitario	Centro Preuniversitario	15 días hábiles	Vicerrectorado Académico	30 días hábiles	Centro Preuniversitario

*La traducción al idioma español de los certificados de estudio se efectuarán y presentarán a requerimiento de la Dirección del Centro Preuniversitario cuando la calificación determine sea necesario.



000147

LEYENDA DEL TUPA	
DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nombre de la diligencia o procedimiento administrativo.
REQUISITOS	Documentos y condiciones que se necesitan para realizar al trámite.
DERECHO DE PAGO	Monto asignado por cada uno de los trámites realizados, según el tarifario de la Universidad.
BASE LEGAL	Dispositivo legal que reconoce dicho procedimiento.
PLAZO DE RESPUESTA	Tiempo que la Unidad atenderá o resolverá el procedimiento administrativo.
CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Tipo de calificación del trámite. Existen dos tipos de calificación: 1) calificación automática: el procedimiento tiene una respuesta inmediata una vez presentado los documentos completos. 2) calificación previa: la respuesta del procedimiento requiere de una evaluación previa de la documentación presentada.
TIPO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO	Existen dos tipos de silencio administrativo: 1) silencio positivo: cuando afecta a la persona de manera individual, 2) silencio negativo: cuando afecta a terceras personas.
DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	Unidad donde el solicitante inicia el trámite del procedimiento con la presentación de los documentos señalados en los requisitos.
APROBACIÓN DEL TRÁMITE	Autoridad responsable de aprobar el procedimiento administrativo.
PLAZO DE RESPUESTA	Días hábiles que la Unidad tiene para responder al solicitante.
INSTANCIA DE RECURSO IMPUGNATIVO	Unidad o la autoridad donde el solicitante podrá presentar una apelación.
PLAZO DE RESPUESTA	Días hábiles que la Unidad o la autoridad debe responder a la apelación del solicitante.
TERMINO DEL TRÁMITE	Unidad donde el solicitante recibe la respuesta de su trámite.



000148

ANEXO N° 03

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO N° 03-2018-CUE

BENEFICIOS A LOS TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA:
BECAS DE ESTUDIO DE PRE Y POSGRADO

1. BECAS CENTRO PREUNIVERSITARIO

Descuento del 100% del pago de las pensiones de estudios en el Centro Pre Universitario Antonio Ruiz de Montoya a favor de los hijos dependientes de los docentes a tiempo completo, trabajadores administrativos y de servicio de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya.

2. BECAS DE ESTUDIOS DE PREGRADO

Descuento del 100 % del pago de las pensiones de estudios de pregrado en la Universidad Antonio Ruiz de Montoya a favor de los docentes a tiempo completo, trabajadores administrativos y de servicio de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya; así como a favor de los hijos dependientes de estos.

3. BECAS DE ESTUDIOS DE POSGRADO, CENTRO DE IDIOMAS Y FORMACIÓN CONTINUA

Descuento del 50% del pago de las pensiones de estudios de posgrado (diplomados, maestría y doctorado), así como del centro de idiomas y cursos de formación continua que se imparten en la Universidad Antonio Ruiz de Montoya a favor de los docentes a tiempo completo, trabajadores administrativos y de servicio de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya.

4. REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO DE LA BECA

Para gozar de la Beca en el Centro Preuniversitario, Estudios de Pregrado, Estudios de Posgrado, Centro de Idiomas y Cursos de Formación Continua, los trabajadores deberán acreditar que:

- Laboran al menos tres años en la Universidad Antonio Ruiz de Montoya.
- No contar con amonestaciones o sanciones graves. Sin embargo, la Comisión de Becas analizará las causas, plazo transcurrido y gravedad de la falta, si las hubiere.

5. RENOVACIÓN DE BECAS

Las becas otorgadas a los trabajadores de la Universidad y a sus hijos dependientes se renuevan cada año. Para ello, un mes antes del inicio del primer semestre de cada año, la Asistente Social solicitará a las siguientes unidades la siguiente información:

- A la Oficina de Recursos Humanos le solicitará que informe si el/la trabajador (a) mantiene la relación laboral con la Universidad; así como que no ha recibido ninguna amonestación o sanción.
- A la Oficina de Registros Académicos le pedirá que informe si el estudiante becado ha tenido en el año o semestre transcurrido un promedio igual o superior a once (11).
- Al Director del Programa de Humanidades o de la Escuela Profesional o al Coordinador del diplomado o de la maestría o del doctorado, así como a la Directora del Centro de Idiomas, según sea el caso, les solicitará para que informen si el estudiante no ha recibido ninguna amonestación o sanción durante el semestre que culminó.

6. RECUPERACIÓN DE BECA SUSPENDIDA

Los becarios a quienes se les suspenda la beca por no alcanzar el promedio aprobatorio requerido, podrán recuperarla a partir del siguiente semestre, siempre que cumplan con presentar sus solicitudes conforme se establece en el artículo décimo de la presente Resolución Rectoral y hayan alcanzado nuevamente el promedio de notas requerido.



000149

7. TÉRMINO DE LA RELACIÓN LABORAL

Al extinguirse la relación laboral entre la Universidad y el trabajador, la beca terminará cuando culmine el semestre en que el becario se encuentre matriculado.

Sin embargo, cuando la relación laboral se extinga por falta grave del trabajador, la beca terminará en forma inmediata, a excepción que los beneficiarios de la beca sean los hijos dependientes del trabajador, la que terminará conforme a lo establecido en la parte ut supra del presente artículo.

8. DOCENTE DE MEDIO TIEMPO

El 50% de descuento del pago de las pensiones de estudios de pregrado a los hijos dependientes de los docentes contratados a medio tiempo, para cuyo efecto deberán acreditar que tiene vinculación laboral por al menos de 8 semestres académicos, ya sean continuos o intercalados. Las becas se otorgarán, permanecerán o se extinguirán bajo el procedimiento establecido en la presente resolución.

9. DOCENTE CONTRATADO SEMESTRALMENTE

En el caso de los docentes contratados a medio tiempo no dicte un semestre por causal de que el curso que imparte no se abrió en el semestre, no es causal de pérdida beca. Sin embargo, para no perder el derecho, el docente deberá dictar obligatoriamente un semestre al año.

10. COMISIÓN DE BECAS: EVALUACIÓN

La Comisión de Becas evaluará las solicitudes de becas parciales o totales que soliciten las personas o instituciones que tienen especiales vínculos con la Universidad, a juicio de la Alta Dirección de la Universidad. La procedencia de su asignación y el monto a asignar dependerá de la evaluación que se realice del expediente de postulación, así como de la disponibilidad presupuestal que anualmente se asigne en el Presupuesto Institucional a esta clase de beca.

11. PAGOS NO INCLUIDOS EN LA BECA

Las becas reguladas por el presente Reglamento, sólo aplica para pensiones de estudios regulares, estando exceptuados los pagos por matrícula, los cursos por tutoría que se impartan a solicitud del estudiante becado, trámites administrativos de cualquier índole, así como la adquisición de bienes y servicios de cualquier clase.

12. HORARIO LABORAL

Debe tenerse en cuenta que los estudios que realicen los trabajadores de la Universidad no forman parte del horario laboral ni podrá afectar el normal desarrollo de la unidad en la que laboran.

13. VIGENCIA

La vigencia del presente Reglamento empezará a partir del 1° de julio de 2018 y podrán acogerse a ella los trabajadores y sus hijos dependientes que se encuentren estudiando en la Universidad; así como aquellos que deseen iniciar sus estudios a partir del Semestre 2018-II; para lo cual deberán cumplir con los requisitos establecidos en anteriormente.



000150

ANEXO N° 04

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO N° 03-2018-CUE

Lista de los 836 egresados del PROSEP a los que se les otorgó el Título de Segunda Especialidad Profesional con mención en Gestión Escolar con Liderazgo Pedagógico

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	N°	APELLIDOS Y NOMBRES
1	ANCCO PRADA, VICTOR FREDY	46	ALLCCA HUAMAN OSCCO, ALFREDO
2	BEDIA HOYOS, ROSA EMILIA	47	CASTILLO OBREGON, DIONICIO
3	BENITES CARTAGENA, NEMESIO IRENEO	48	CASTILLO TORRIN, ALEJANDRO
4	CAMARGO AMADO, VICTOR	49	DAVALOS PASTOR, MARIA SOLEDAD
5	CASTAÑEDA BACA, ANA MARIA	50	HUANCA OJEDA, ALCIDES
6	CHIPA CACHA, BASILIO PASTOR	51	LOZA PASTOR, ESMILIA
7	CONTRERAS ESPINOZA, HERMENEGILDO	52	SARMIENTO CAMPOS, NOEMI VICTORIA
8	RIVAS OLIVARES, TEOFILO	53	SILVERA ALARCON, EDWIN NEIL
9	CHOCATA CRUZ, ERNESTINA ANDREA	54	TELLO FELIX, NEYSER ADOLFO
10	DELGADO ESPINOZA, ALBERTO ENRIQUE	55	VARGAS CESPEDES, LILIA
11	FELIX VELASQUE, WANCE ABELARDO	56	CAMPOS DOMINGUEZ, MARLENI
12	HUAMANI MEDINA, JOSE	57	CENTENO AQUISE, DARIO
13	HUERTA ENCISO, JOSE RAUL	58	MORACHIMO RIVERA, JOSE LUIS
14	LEO HURTADO, MARIO	59	PALOMINO CHAVEZ, NOEMI JESUS
15	QUINTO PANTIGOSO, JUAN CARLOS	60	RINCON CHAHUILLCO, JUAN CARLOS
16	RODRIGUEZ MUÑOZ, HECTOR	61	ALHUAY ÑUFLO, HERNAN TOMAS
17	TAPIA VALENZUELA, JOSE LEANDRO	62	CABEZAS MARTINEZ, HERMENEGILDO
18	VILLEGAS VALENZUELA, GIRALDO	63	DAMIANO HUAMAN, JOSE
19	CASTAÑEDA MOREANO, HOOVER	64	GONZALES ESTALLA, JAIME
20	GONZALES LLAMOCCA, GABY	65	LAZO FLORES, DANIEL
21	HERMOZA MELENDEZ, LUIS ALBERTO	66	PECEROS TITO, TOMAS
22	MENDOZA ANCHANTE, OLGA CELINDA	67	CAMPANA BECERRA, JORGE ALEJANDRO
23	MIRANDA TAMAYO, YEDA MARILYN	68	FELIX VARGAS, VALENTINA
24	TROCONES CARRION, MERCEDES	69	LOAYZA GUTIERREZ, JOSE WALTER
25	TRUJILLO SAYAGO, DIANA SUSANA	70	POLO MONTERO, EDUARDO
26	UTANI OCAMPO, MELITON	71	RONDINEL DEL POZO, VICTOR AMERICO
27	HURTADO HUAYTA, RODIL	72	AMEZQUITA NOLASCO, OLGA EUDOCIA
28	HURTADO PALOMINO, ARISTIDES	73	BARCENA AMACHE, ROBERTO
29	MACCAPA CHANCA, GLADYS	74	CERECEDA BUENO, ELIZA MARLENI
30	MUÑOZ PANTIGOSO, ARTUR	75	HUANCA VILLARREAL, DELIA
31	PANIAGUA DELGADO, MANUEL	76	MONTESINOS NUÑEZ, JORGE
32	PATIÑO FUERTES, CELINDA	77	PACCO MARTINEZ, SANTOS ALEJANDRINO
33	SAENZ PEREZ, CARMEN TERESA	78	PAZ VARGAS, MIRIAM
34	SALDIVAR FLORES, JORGE	79	SILVA ARCEGA, JAVIER
35	SERNADES TRIVEÑO, ISABEL	80	SUAREZ RIOS, MONICA
36	SERNADES TRIVEÑO, MIGUEL	81	CISNEROS BAUTISTA, GUNI ROSA
37	SIERRA MEJIA, BENA	82	HUAMANI CHAUCA, CESAR
38	VALVERDE HUAMAN, ALEJANDRO	83	OGOSI HUAMANI, LUZMILA
39	ZELA ROJAS, FRANCISCO ABRAHAN	84	PALOMINO CHAUCA, EDILBERTO
40	ALTAMIRANO CARHUAS, JUAN SALVADOR	85	ARIMANA PERALTA, WENCESLAO
41	CACERES ALTAMIRANO, SUSANA	86	BELLIDO CACERES, EDGAR
42	GUTIERREZ ANDIA, DAVID	87	BELLIDO VILCHEZ, JOSE TEODORO
43	HUAMAN CHICLLA, FORTUNATO	88	CALDERON RIVERA, DELICIA ELVA



000151

44	JUNCO HERHUAY, REYNALDA HILDA	89	CARRASCO TORRES, TEOFILO ESTEBAN
45	VILCHEZ ZEGARRA, PABLO	90	DE LA TORRE FLORES, BERTHA
91	FRANCO CARDENAS, RUTH	146	ARCE HERNANDEZ, GROVER CIRO
92	GARCIA BARBARAN, JESUS HIPOLITO	147	ARONES BAYGORREA, EUDOSIO ESTEBAN
93	HUAMAN CARDENAS, SAMUEL GIOVANNI	148	ARONI HUAMANI, FREDY
94	HUAMAN FERNANDEZ, HERMINIO	149	CARDENAS ROBLES, ABILIO
95	LOAYZA GOMEZ, YOLA	150	CONDE TINCO, EDITH
96	MARTINEZ ORE, ROSA LUZ	151	DUEÑAS IRIARTE, IRMA
97	POMA MENDEZ, ELIZABETH	152	HUAMAN ALPAZ, MARIA ELENA
98	QUICHCA QUISPE, TEOFILO	153	LEON OSSCO, MAXIMO
99	AGUERO CORDERO, NICANOR JUSTINIANO	154	LLALLIRI AYUQUE, MARINO TEODORO
100	ANANCUSI CORDOVA, WILBER	155	LLAMOCCA QUISPE, CRISPIN
101	AROSTEGUI MELGAR, OSWAL	156	MENESES VERA, MIRYAN NANCY
102	CARDENAS SANABRIA, GERMAN	157	PALOMINO ENCISO, EDMUNDO
103	CARHUAS NAVARRETE, JESUS MARIO	158	PALOMINO HUACCAYCHUCO, DAVID
104	CAYLLAHUA CCANTO, FORTUNATO PAULINO	159	PANIAGUA SEGOVIA, JOSE ABEL
105	CCARHUAYPIÑA SULCA, FORTUNATO	160	PERLACIOS GARCIA, MIRIAM NELLY
106	CORDOVA PAREDES, JACQUELINE	161	RIVERA MEDINA, FELICITAS SALINOVA
107	CUBA BUSTAMANTE, ROSA MARIBEL	162	TOSCANO SOTOMAYOR, GERARDO FELIX
108	EGAS SAENZ, MARIA JESUS	163	VERA NOA, WILLIAM AURELIO
109	GÜERE MEDINA, HENRY FRANCISCO	164	ZAMORA PALOMINO, ROLDAN WILFREDO
110	LIMACHE PITOY, DIONICIO VICTOR	165	GIRON MOLINA, LUCIO
111	LUNA ALEJOS, CARMEN ELIANA	166	MUÑOZ OCHOA, JOSE ANTONIO
112	MOLINA CASTILLO, NICANOR	167	NAJARRO PAREDES, NELIDA
113	PALOMINO GUTIERREZ, NADER	168	NINAMANGO VILLEGAS, PEDRO PABLO
114	PALOMINO ROBLES, EDGAR	169	PAQUIYURI UNOCC, MACEDONIA
115	TORRES CALDERON, NOEMI BETTY	170	PORRAS MARTINEZ, ABUDEMIO
116	YUPANQUI PILLIHUAMAN, IDA ROMULA	171	QUISPE RODRIGUEZ, JUAN MAXIMO
117	AYALA RODRIGUEZ, KARIM	172	REJAS PACOTAYPE, VILMA RENEE
118	BENDEZU SALAZAR, CLAUDIO	173	RODRIGUEZ QUISPE, LEONIDAS CAYO
119	CANCHARI MEDINA, CESAR AUGUSTO	174	TOMAYLLA NUÑEZ, GREGORIO
120	CAYLLAHUA CCANTO, JORGE	175	ALANYA VILCHEZ, EDGAR
121	CHACCHI MENESES, FREDDY JESUS	176	ANDIA QUISPE, JESUS WALDIR
122	CLAUDIO TORRES, HAYDEE	177	CABANILLAS VALENZUELA, NOEMI NILDA
123	GARCIA MENESES, ROMULO NERY	178	CANCHANYA CARDENAS, NAPOLEON FERNANDO
124	GONZALES TURRIATE, LUZ EUSEBIA	179	CURO CHIMAICO, IVAN
125	LEON FEBRES, SOFIA EMILIA	180	DE LA CRUZ, JOSE
126	LEON FEBRES, TERESITA ROSARIO	181	GUILLEN ROJAS, EDITA CARMEN
127	LOAYZA CARRASCO, EDGAR FRANCISCO	182	HUAMANI QUISPE, CELESTINO
128	PALOMINO VILLAGARAY, ADAN	183	LEON PALACIOS, CAROLINA NORMA
129	PRADO JUSCAMAITA, GUIULIANA IDALIA	184	MEDINA SICHA, TULIO
130	RIVERA MUÑOZ, MIRTHA SOFIA	185	NAJARRO BALBOA, CRISANTO
131	VASQUEZ PALOMINO, FELIX ARQUIMEDES	186	OBREGON GONZALES, SIMON VALENTIN
132	CAJAMARCA SOLORZANO, JULIO RAUL	187	PILLACA ESQUIVEL, ALFREDO
133	CORAS TAMBRA, CIRILO	188	PILLACA VALDEZ, CARLOS
134	FLORES SALVATIERRA, ROBINSON WILFREDO	189	QUINTO GONZALES, PESENIO CANCIO
135	GOMEZ AYALA, ANTONIO	190	ROJAS QUICHCA, FELIX ENRIQUE
136	HUAÑA BELLIDO, JORGE	191	TINEO LEON, OSCAR
137	LLACTAHUAMAN ABREGU, IDER	192	ZEVALLS ALARCON, LUZ CAROLA
138	MARTINEZ CASTRO, MARLENE	193	ABAD QUISPE, ZORFA MARITZA
139	MELENDEZ MONTOYA, FREDY	194	AGUILAR CHAVEZ, EDWIN ROLANDO
140	PARADO JAUREGUI, EFRAIN	195	ARRIETA MINAYA, JOSE CARLOS
141	PARIONA CABRERA, NANCY SUSANA	196	CAVALCANTI PAREDES, EMERSON WILLIAMNOF
142	QUISPE LEON, ABRAHAM	197	DEL CASTILLO MORALES, MARILUZ
143	SUAREZ TARQUI, LUCILA AYDE	198	GALVEZ TELLO, FANNY



000152

144	TINEO LEON, FERNANDO	199	GUEVARA TORRES, YENY
145	VALER TORRES, FELIX	200	GUZMAN CARRASCO, LOURDES
201	PEREZ RUIZ, MARIA ISABEL	256	HUAMANI HUALLPA, DAMASO
202	QUISPE MARTINEZ, FRANKLIN WILDER	257	HUAMANI PICKMANS, PRECIDERIO
203	ROJAS LUJAN, RUDY MELVA	258	JAYO GONZALES, JOHN JOHNNY
204	RUIZ PARIONA, NOEMI NILDA	259	PAUCCARA LEDESMA, MODESTA CRESENCIA
205	ALFARO GARAY, NORA	260	ALVAREZ RAZO, PEDRO CELESTINO
206	ARCE VILLAR, WILBER MOISES	261	CURI MENDOZA, OSCAR FREDY
207	ARRIETA MINAYA, ENVER	262	ELLIOT ARIAS, MERLY
208	ARROYO CHAVEZ, MARISA	263	FLORES ALCCA, SERGIO
209	BENDEZU LOPE, NORMA JUDITH	264	HUACHACA COLLAO, CARMEN ROSA
210	CHACCHI ORREGO, SANDRA GARDENIA	265	MORALES ESPINOZA, RONALD NAPOLEON
211	CONTRERAS CHAVEZ, CARLOS FREDY	266	OSCCO CCAHUANCAMA, DIEGO ROBERTO
212	ESCALANTE ESCALANTE, CESAR	267	ROJAS RAQUI, NOLBERTO FELIPE
213	GUTIERREZ ASCARZA, WALTER VLADIMIR	268	SERMEÑO CAMARA, PAULINO NESIAS
214	LA TORRE ROMERO, ORLANDO	269	ANTAYHUA HUARACA, GERONIMO EMILIANO
215	PALOMINO ROJAS, JUAN ALBERTO	270	CARAZAS JORDAN, GONZALO YACOFF
216	PERALTA ESTRADA, FLORENCIO FREDY	271	CCELLCCARO CORONADO, SAMUEL ALFONSO
217	SANTOS MANCCO, ALBERTO	272	MANUEL SERRANO, JOHN
218	SAYAS AYALA, RISE	273	OSCCO CCAHUANCAMA, JOSE CARLOS
219	SUAREZ ASTOPILLO, BETTY	274	SAN MIGUEL GUTIERREZ, GUILLERMO RAMON
220	TUEROS PALOMINO, YOLANDA	275	SARMIENTO TAIPE, NANCY
221	URQUIZO CAVALCANTI, MAXIMO	276	VASQUEZ HUAYHUAPOMA, RUTH SILVIA
222	ACUÑA HERMOZA, AMILCAR RAUL	277	LLAMOCA GUTIERREZ, SIXTO ALBERTO
223	ALMEYDA PILLPE, GILMAR	278	BARRIENTOS AGUILAR, CEVERO
224	ANDIA APAICO, GELMER	279	BELLIDO GALINDO, GILBERTO
225	BERROCAL GARCIA, ELIAS	280	BENDEZU GAMBOA, MARGARITA
226	ESCRIBA CERVANTES, YOLANDA	281	DE LA TORRE CABEZAS, REYNALDO
227	ESPINOZA SULLCA, VILMA INES	282	HUAMANI ANDRADE, EDGAR
228	GALINDO QUISPE, UBALDO	283	LOPEZ GUTIERREZ, JOSE SALVADOR
229	HUACARPUMA JORDAN, ABDON	284	BAES VILLAFUERTE, HECTOR MOISES
230	HUANCA SARMIENTO, JESUS ALBERTO	285	CRISOSTOMO PALOMINO, MANUEL
231	HUICHO HUICHO, LUIS ALBERTO	286	CUTIPA BAUTISTA, BERNABE ELEAZAR
232	LOAYZA LUJAN, JULIA MARIA	287	DIAZ RAMIREZ, SAMUEL
233	LOZANO MEDRANO, ANGELICA	288	DURAND FELIZ, DAVID
234	MENESES BOHORQUEZ, ALEJANDRO GLICERIO	289	GAMBOA BENDEZU, DIONICIO EUGENIO
235	MEZA MACHACCA, POLICARPIO	290	LANDEO SULCA, CESAR NILO
236	MUÑOZ YARASCA, LUIS HIPOLITO	291	LIZARBE GAMBOA, WILFREDO
237	OGOSI MURILLO, ROSELL	292	MANSILLA GUILLEN, MARIA FLOR
238	PALOMINO CORDERO, NIKI BRANDS	293	NOA ALIAGA, LAURO
239	PEREZ SANCHEZ, ROSA HORTENCIA	294	OCHOA FERNANDEZ, FLORENCIO VICTOR
240	PIZARRO SANTIAGO, ELENA	295	OCHOA GAMBOA, JUVENCIO FORTUNATO
241	PREGUNTEGUI LIZANA, CAYO ANTONIO	296	ALCANTARA HUALLANCA, JENY RUTH
242	QUISPE CORDOVA, HIPOLITO	297	ATUNCAR DE LA CRUZ, LUZ MARLENE
243	RUIZ PORRAS, TEODORO	298	CASTILLA ARIAS, RUBEN
244	COAQUIRA QUINA, NELSON	299	CESPEDES YEREN, CESAR AUGUSTO
245	DIAZ CAMARGO, SANDRA YESSICA	300	DE LA CRUZ FERNANDEZ, PEDRO MARCOS
246	GARRIAZO ARONE, CONCEPCION	301	FALLA OLAYA, BELGICA CECIBEL
247	HUAMAN CONDORCULE, MARGARITA	302	MAGALLANES ATUNCAR, AMANDA ELENA
248	HUAMANI BENDEZU, MARISOL	303	MAGALLANES FUENTES, WALTER ELEODORO
249	LEON LEON, RODOLFO ALEJANDRO	304	OBLITAS TOLEDO DE ARCOS, GLADYS MARLENY
250	LICLA RIVERA, MARIA	305	OCHOA PACHAS, MARIA SOLEDAD
251	LUCANA HUAMANI, LEONARDO	306	SANDIGA PACHAS, ANA MARIA
252	MAMANI APAZA, LENYN EDGAR	307	ATUNCAR CHAVEZ, LILIANA PILAR
253	OCHOA MITMA, ALFONZO ANGEL	308	ATUNCAR GONZALES, FRANCISCO GUILLERMO



000153

254	ALDERETE PAUCCA, BACILIO	309	CAMPOS ATUNCAR, CARLOS MARTIN
255	BAUTISTA MEZA, ROSA TERESA	310	CHAVEZ GALVEZ, LUIS MATEO
311	FALCON CAMPOS, NERI LIDIA	366	MUÑOZ MUNAYCO, NORA RUTH
312	LEVANO DE PEÑA, ELITA DEL PILAR	367	NUÑEZ TOLEDO, WILDER RENATO
313	OSORIO MUNAICO, FRIDA MARICELA	368	QUIJANDRIA TIPIANI, HILDA LUISA
314	AYBAR REBATA, RICHARD HECTOR	369	TORRES ASPILCUETA, AMADOR DANI
315	BARBOZA DAVILA, SANDRA MONICA	370	VILA GALINDO, RITA MARISA
316	DE LA CRUZ AGUADO, CARMEN ROSA GLADYS	371	VILCA AGUADO, ROCIO DEL PILAR
317	FELIX ATUNCAR, JOSE ANTONIO	372	AGUADO VENTURA, LUCY DEL PILAR
318	HERNANDEZ GRIMALDO, MARITZA ROSANNA	373	ALVAREZ ALMIDON, BETSABE SALOMINA
319	MANRIQUE HERRERA, TERESA ERCILIA	374	CASTAÑEDA ROJAS, HAYDEE CORINA
320	MARTINEZ JONDA, CECILIA	375	HERNANDEZ BARRETO, JOSE ROBERTO
321	MUNAYCO PADILLA, ROSARIO MARIA	376	LUQUE CORDOVA, TERESA CANDELARIA
322	MUNAYCO PEREZ, JUAN ANTONIO	377	QUISPE TTITO, GRACIELA
323	NAPA RICALES, EDUARDO FELIX	378	RIOS MATTA, MARIA LOURDES
324	SALAZAR GOMEZ, ALFREDO LUIS	379	TORRES MENDIOLA, VICTOR MANUEL
325	TRILLO ESCOBAR, ODON CHARLES	380	CASTILLO ANCHANTE, NELLY ROSA
326	ALMEYDA CONTRERAS, ITALO OTTO	381	DONAYRE GUERRA, JESUS ARMANDO
327	CONDORI BUENDIA, MARI CECILIA	382	FIGUEROA CORDERO, JUANA MARITZA
328	RAMOS BAUTISTA, MARIA ELIZABETH	383	FIGUEROA CORDERO, LEONEL BRUCEK
329	ROJAS RETAMOZO DE SEBASTIAN, SOLEDAD ORIELI	384	GANDARILLAS LEVANO, ELOY GUILLERMO
330	SARAVIA YATACO, OSCAR	385	HUAMAN OROSCO, JOSE LUIS
331	TASAYCO TASAYCO, VICTOR LEONIDAS	386	LEON PINO, GLADI RUTH
332	YATACO MAGALLANES, JUAN PEDRO	387	MARTINEZ SARMIENTO, RAMIRO AMADOR
333	ALVARO LOPEZ, MILLIE EDITH	388	OLAECHEA VASQUEZ, LUISA MARGARITA
334	ALVARO PUMA, NOLASCO DAVID	389	PACO ACASIETE, VICTOR HUGO
335	ANTAYHUA RONDINEL, ROGER FREDDY	390	YARASCA SULCA, LIDIA ROXANA
336	APARCANA CHACALTANA, GINO GEOVANNI	391	AQUIJE MANSILLA, MARIA ELIZABETH
337	ARONES HERRERA, LUISA RUTH	392	BORDA CALLOAPAZA, ESTELA
338	CARRASCO REYNALDO, CARMELA MELVA	393	CORNEJO DONAYRE, ANGELA MARTHA
339	CISNEROS RAMOS, WILLIAM SAMUEL	394	FERREYROS OLIVEROS, MARIA DEL ROSARIO
340	FALCON GUERRA, PEDRO EDUARDO	395	FIGUEROA CORDERO, FABIOLA MAGALY
341	FIGUEROA CORDERO, GINA LUCINDA	396	FLORES PALOMINO, FRANCISCO JAVIER
342	FLORES HERNANDEZ, VICTOR PASCUAL	397	GUEVARA ESCRIBA, YESICA VILMA
343	GARCIA ANCHANTE, ROSARIO CONCEPCION	398	GUTIERREZ HERNANDEZ, JULIO ANDRES
344	GOYZUETA ARANA, ANGEL RICARDO	399	HERNANDEZ CASTILLA, JOSE NATIVO
345	HERENCIA REYES DE CUETO, YENY ROSARIO	400	HUAMAN DE LA CRUZ, MIKE HENRY
346	HERNANDEZ YAYA, CARLOS CRISTHIAM	401	MARTINEZ DE MORAN, LUISA YENNY
347	HERRERA PALOMINO, LUZ EDIT	402	MELGAR VERA, ISABEL
348	HUAMANI RONDAN, ISABEL	403	MENDOZA DE CUCHO, LUCILA ESPERANZA
349	LLAMOCCA OSCCO, MARIA ELENA	404	NAVARRO ANYARIN, JESUS ALEJANDRO
350	LOVERA AVILEZ, ANTONIO GONZALO	405	PACO ACASIETE, JUAN FRANCISCO
351	MARTINEZ QUILLAMA, ABILIO	406	TICLLAHUANCA HUARCAYA, JAVIER FAUSTO
352	VERA ESPINOZA, MARITZA	407	APARCANA MARCHAN, HILDA MARLENE
353	ALCANTARA DOMINGUEZ, FRANCISCO GERARDO	408	CORRALES CANO, SINIA MELCHORA
354	ALVARADO CORNEJO, YAQUELINE GUADALUPE	409	DE LA CRUZ VELASQUEZ, CATIUSKA FELICITAS
355	ANCHANTE PERALES, ROSARIO EMILIA	410	DIAZ DE PICCONE, NELIDA LOURDES
356	ANTAYHUA RONDINEL, ROBERTH ERASMO	411	GARAYAR DEL CARPIO, MIRIAM
357	AYBAR BELLIDO, IRMA ESPERANZA	412	GARCIA CABRERA, LILIANA MARGOT
358	CARPIO DE LA CRUZ, MARIELA NOEMI	413	PARDO FLORES, JANNETT
359	GAMBOA CARDENAS, EDILBERTO SANTIAGO	414	RIVAS AYO, ROSA ANA
360	HERRERA TOVAR, JULIA JUANA	415	RODRIGUEZ VELASQUEZ, DELIA CONSUELO
361	HUAMAN PACHECO, LILY GIOVANA	416	ROJAS QUISPE, MIRIAM LUCILA
362	HUAYANCA JIMENEZ, ELISA ERIKA	417	ROSPIGLIOSI CRUZ, GLADYS LUISA
363	MERE HERNANDEZ, PERCY RICARDO	418	SALAZAR GARCIA, FELIX DANTE DARIO



000154

364	MONTOYA QUISPE, AYDEE	419	SAYRITUPAC TENORIO, WILMER RAUL
365	MUNAYCO ESCATE, MARIA MARCELA	420	VALDIVIA COLLAO, GLORIA REBECA
421	CAJO MARTINEZ, CARMEN DEL PILAR	476	GAVILANO CARBAJO, IRIS YOVANA
422	CANCINO SOTELO, RICARDO ALFONSO	477	HUALPA VICENTE, JUAN CARLOS
423	CONDORI ARAUJO, EMMA IDA	478	JARA PARIÁ, MARIA NICOLAZA
424	DONAYRE EURIBE, OLGA LUISA	479	MANSILLA GARAYAR DE CALLE, MARIA GILMA
425	DONAYRE VEGA, VICTORIA FLOR	480	MAYO HERRERA, ANA JESUS
426	EHEVARRIA VARGAS, JORGE LUIS	481	MUÑOÁ BUITRON, IRIS LEONOR
427	ESCOBAR PERALTA, JOSE	482	OBREGON HUAYTAYA, JULIA GAVINA
428	MONTES CABRERA, ROSARIO MIRIAM	483	PEÑA UCEDA, JESUS JAIME
429	MUÑOZ YARASCA, ROSA VICTORIA	484	QUICHICA MOQUILLAZA, CLARA SONIA
430	PALOMINO OLIVARES, LUZ	485	RIVADENEYRA ALVARADO, JOSE ELVER
431	PANTIGOSO LOAYZA, MARGARITA LIDIA	486	ROMAN LOBO, GLADYS
432	BENITEZ MORALES, ANGEL EUSEBIO	487	SALAZAR VASQUEZ, MIRNA LORENA
433	CAHUA VALDIVIESO, MIRNA DEL ROSARIO	488	VALDIVIA CAJAS DE LAZON, IVETH ALEJANDRA
434	CONTRERAS RAMIREZ, DANTE RONALD	489	VALDIVIA TIRADO, MARCIAL ENRIQUE
435	ESCOBAR RIOS, JULIO CESAR	490	YARIHUAMAN OSCCO, MELISSA BERTHA
436	HUAMAN DE LA CRUZ, ESTHER CLAUDIA	491	BAUTISTA OLAVARRIA, WILLIAM JESUS
437	LOO ANYARIN, CAROLINA CECILIA	492	CARBAJAL LEVANO, JESSICA GIOVANNA
438	NAVEA MASSA, MARIA DEL ROSARIO	493	CUSIPUMA VIDALON, JHON FERNANDO
439	OCHOA CARBAJO, JESUS ALBERTO	494	GOMEZ CHIPANA, JUAN ALBERTO
440	PANTIGOSO LOAYZA, LUZ MARINA	495	HERNANDEZ MORAN, CARLOS EDER
441	URIBE GELDRES, LOURDES MADELEINE	496	HUARHUA CAHUANA, ROSARIO DEL PILAR
442	VEGA MANSILLA, MARIO FREDY	497	MOREANO QUISPE, JUAN CARLOS
443	ALLAUCA GARCIA, CARLA ILIANA	498	PALOMINO JAUREGUI, MIGUEL ANGEL
444	ANCHITA CHANCAHUAÑA, MARIO TEODORO	499	ROMAN RANGEL, YRMA YNES
445	CAHUA REYES, BETTY MERCEDES	500	VELASQUEZ ARTEAGA, HIPOLITO EDGAR
446	CARRILLO AVALOS, AUGUSTO VLASOF	501	BRAVO CONDORE, JULIO YON
447	CHAVEZ ROMUCHO, EDUARDO JULIO	502	DAVALOS GALVEZ, MARIBEL CECILIA
448	CONTRERAS ANDRADE, LILY MARITZA	503	DE LA CRUZ NAPA, DANY ERINSON
449	ESPIÑO BALBIN, LOURDES GISELLA	504	FRANCO CONISLLA, RICHARD MOISES
450	FERNANDEZ GUIZADO, CONNIE FANNY	505	HUAMAN EULOGIO, CIRO
451	HUAMANCHA HUAMAN, JUAN VIDAL	506	HUARCAYA HUACCACHI, CRISTINA YSABEL
452	MOQUILLAZA HERNANDEZ, JOSE FELIX	507	HUASASQUICHE AYONA, MIRIAM MARIELLA
453	MUÑOZ SAIRE, ALFREDO	508	MASCCO PACHECO, ROSA MARIA
454	RAMOS CHACALIAZA, MAGDALENA ASCENCION	509	MENDOZA DE INJANTE, MARIA
455	REYES CERON, ROMULO	510	MORALES ESPINOZA, EDGAR NAZARIO
456	SALCEDO QUINTANA, BERNABE CLEMIRO	511	MUÑOZ SUAÑA, MARY VERONICA
457	SARAVIA MUÑOÁ, RENE MARIO	512	ORMEÑO MARTINEZ, LUISA MARTHA
458	TENORIO GUEVARA, ANDRES ADAN	513	OSORIO OSORIO, LILIA
459	ASSERETO JAUREGUI, LILIA KARINA	514	PEÑA DE REBATA, DELIA ESPERANZA
460	BARRIOS AQUISE, MALCO	515	PERALTA ALATA, HUBER ATILIO
461	BEDOYA DE LA TORRE, ALINE LILI	516	PINO POMA, CESAR ROGER
462	CARDENAS CRUZATTI, JUSTO ELIAS	517	SARMIENTO LUJAN, DORIS HAYDEE
463	CHOCCECHANCA GUTIERREZ, CARMEN TERESA	518	TRILLO SOTO, GIOVANNA DEL PILAR
464	ERRIBARES ARONES, CARLOS SANTIAGO	519	VERASTEGUI VALENZUELA, KARI ELVA
465	EURIBE PRETIL, OLGA SOLEDAD	520	ACOSTA CORNEJO, AMALIA SARELA
466	GARCIA GARCIA, MAGDA GISELA	521	ALARCON JIMENEZ, JACKELINE ARCELIA
467	GUILLEN CANALES, EDITH NANCY	522	BERROCAL QUISPE, ANA LUISA
468	GUTIERREZ CANTORAL, LILI ZENAIDA	523	BRICEÑO DE RIVERA, ROCIO ESPERANZA
469	MENDEZ BERNALES, PETRONILA BESSI	524	CRISOSTOMO CACCHA, MARIA RITA
470	MORAN AQUIJE, MANUEL ROBERTO	525	FLORES TIPACTI, JOSE FRANCISCO
471	MOSCOSO SALCEDO, DANIEL ANTERO	526	GARCIA MENDOZA, FLORA MIRIAM
472	VENTURA LOPEZ, ALEJANDRO FELIX	527	HUACACOLQUI OLOTEGUI, MARIA LUISA
473	VILCA MARTINEZ, ROSANNA AMANDA	528	JANTO PEREZ, MARTIN FRANCISCO



000155

474	BAÑOS ARANGO, YMILE GIOVANNA	529	MACHADO HUAYANCA, PEDRO LUIS
475	ETCHEBARNE RIVERA, MIRNA DONATILA	530	OLIVARES TITO, ADOLFO
531	PAREJA RODRIGUEZ, MARITA GAVINA	586	ROMERO ROMERO, JENRRI
532	QUIROZ JIMENO, LUISA DONATILA	587	VALENCIA SALCEDO, RONALD
533	SAAVEDRA FLORES, ELISABEHT	588	VELASQUEZ ALVAREZ, MARCELINO
534	TRILLO ANDIA, SONIA MARLENE	589	VENERO TARIFA, WILLY
535	TRILLO CALDERON, JUAN MANUEL	590	ALARCON CCANCHI, SALOME
536	VALLE AGUIRRE, EDITH HERMINIA	591	GUTIERREZ CHULLO, LUZ
537	CARRASCO LUNA, FLORA MARLENE	592	HUAYCHO CCAHUANA, REINALDO
538	GUTIERREZ FUENTES, ROLY	593	MAMANI LOZANO, JUANA
539	HUILLCA QUISPE, JORGE	594	PALOMINO HANCO, JUAN
540	MARQUEZ CHOQUE, SALOMON	595	QUISPE LOPEZ, WILFREDO
541	RIVAS MIRANDA, ERWIN ABEL	596	ACHAHUANCO QUISPE, GREGORIO
542	SOLIS OCHOA, SIOBHAN ELISA	597	CHOQUE QUILLAHUAMAN, CECILIA TRIGIDIA
543	YUPANQUI SOTTEC, SILVERIO	598	COELLO MAYTA, VALERIANO
544	AGUILAR CARI, LUCIO	599	FERNANDEZ CCORIMANYA, DANIEL
545	ATAUCONCHA HUAMAN, JHON CHARLES	600	FLOREZ BLANCO, FLOR DE MARIA
546	BAÑOS ESTRADA, MARTHA SONIA	601	HUANCACHOQUE QUISPE, EMILIA
547	CANA CANCHA, FELIPE	602	HUILLCA ALVAREZ, MATIAS
548	CARRASCO CARRION, ELISA	603	LLALLA SALCEDO, SILVIA
549	CCACYA QUISPE, JOSE RAUL	604	MAXI APAZA, MARCELINO
550	GALLEGOS TENIENTE, JUAN	605	PALOMINO TUNQUI, PERCY
551	HUAMAN VILLAFUERTE, CARLOS ALBERTO	606	PIZARRO QUISPE, AMERICO
552	ACOSTUPA ANGULO, ALEX	607	SANTANDER HIDALGO, HECTOR AMADO
553	ARANIBAR ESPINOZA, FRANCISCO	608	MAMANI PATIÑO, RENE
554	CARPIO ARENAS, RINA	609	NINA HANCO, POLICARPO
555	HERRERA AYTE, CARMEN	610	OSIS CHUTA, MARTIN LIZARDO
556	MONTALVO GARCIA, JHONNY VICKY	611	PILLCO SOTO, MARTIN
557	MORA GUTIERREZ, SERGIO	612	VEGA OLIVERA, OLGA DENISE
558	PAUCARMAYTA LEVA, JULIO	613	VEGA OLIVERA, ROCIO
559	VASQUEZ MAMANI, CIPRIANO MAURO	614	DIAZ SALAS, ANTONIO EDILFONSO
560	CARRION BEJAR, RUTH MERY	615	MAMANI PATIÑO, GRIMALDO
561	CONDORI CCAPA, EDWARD	616	NINAMEZA GUTIERREZ, HERMOGENES
562	GUEVARA QUINTO, EDA	617	QUINTANILLA ESCALANTE, ALEJANDRO MELITON
563	HURTADO MOSCOSO, LUIS ALBERTO	618	VALDEZ CHUQUIPURA, FAUSTINO
564	MOZO HUAMAN, DIONICIO	619	ANCORI CERVANTES, GUIDO AMILCAR
565	ALMONTE PALMA, RONALD	620	BARRIOS VALER, MARGARITA OLIMPIA
566	CARTAGENA HUAILLANI, SATURNINO	621	BOLAÑOS MUELLE, WILBERT
567	CASTILLA DIAZ, NICOLASA	622	CCOA QUISPE, GUALBERTO
568	LEON ESTRADA, BENEDICTO	623	CENTENO CARRASCO, RUBEN JUSTO
569	NUÑEZ ZAMALLOA, FREDY	624	GUTIERREZ CHULLO, PORFIRIO
570	ALLCCA HUAMAN MOLLO, VICTOR ALEJANDRO	625	JAVIER RAMOS, JUDIT
571	APFATA ALA, PEDRO	626	YUCRA PINEDO, AURELIO
572	BARRIONUEVO ALMANACIN, BACILIA	627	ACHAHUANCO FUENTES, NINOSKA
573	BEDOYA MENDOZA, PEDRO FREDY	628	CCOTO TACUSI, TEOFILO FORTUNATO
574	CALDERON VASQUEZ, MAURO	629	CONDE LOZANO, GUIDO
575	CASTILLO HUAMANI, WILBERT JUVENAL	630	GUILLEN QUISPE, ANGEL
576	CCAHUANA CHAHUA, CALISTO	631	GUTIERREZ VILCA, IVAN
577	CCOAQUIRA CUITO, MIGUEL	632	QUISPE CHIHUANTITO, VICTOR RAUL
578	ENRIQUEZ MARQUEZ, WALTER	633	CALLAPIÑA DURAND, ELVIA GEORGINA
579	HUAYLLANI LLACMA, CEFERINO	634	CARDENAS LINARES, WALDO
580	INGA CCAHUANA, FLORENCIO	635	CHIPANA LAIME, IRMA
581	INGA CCAHUANA, SILVESTRE	636	MONTUFAR DEZA, WILVER ESTEBAN
582	SIVINCHA HUANCARA, EULALIA	637	CCAHA CUSIHUALLPA, FLORENCIO
583	LAZO RIMACHE, FERRER	638	FERNANDEZ BACA PAUCAR, ZIDANELIA



000156

584	MILLIO SIVINCHA, APARICIO	639	MORA MEZA, JUAN CARLOS
585	ROMERO CACERES, FREDY	640	PERALTA TTITO, MIGUEL ANGEL
641	RAMIREZ ESPINOZA, JOSE URIEL	696	FLORES LLAVE, AMERICO FREDI
642	YEPEZ GONZALES, NANCY	697	FLOREZ YAMPI, RUFO GODOLFREDO
643	AGUILAR HUGUES, LUIS ERNESTO	698	HUANCARA MANUELO, JACINTO
644	CANA TURPO, RAUL NICACIO	699	LLASA LLASA, LUCIO AGUSTIN
645	CONDORI ARAGON, RUTH NANCY	700	NUÑONCA PINTO, BALTAZAR MARIO
646	CUSIHUAMAN HERMOZA, MELQUIADES	701	PAUCCARA FLOREZ, PRUDENCIO
647	LATORRE PERALTA, MARTHA	702	PAUCCARA HUAYHUA, ALBERTO MARTIN
648	PACHECO PINTO, NANCY	703	SUCASACA MAMANI, RUPERTO
649	PORTUGAL PASACHE, ARTAGNAN	704	USCA QUISPE, ZENON
650	MAMANI PUMA, LENA FELICIA	705	ACHAHUANCO TORREBLANCA, RENE
651	SALAS MARMANILLO, IRINA MILAGROS	706	AGUILAR ARMENDARIZ, WILFREDO
652	VALENCIA OLIVERA, AUSMENIA	707	CONDORI QUIÑONES, PASCUAL
653	GALLARDO MONTESINOS, DANNY ZORABEL	708	CUNO MAMANI, ALBINO
654	GUZMAN PORTILLO, MIGUEL	709	MENDOZA VARGAS, ARMANDO
655	MOSCOSO BUSTAMANTE, MARISSA	710	PAZ VARGAS, LUIS ALBERTO
656	ORIHUELA SUYO, YUDID	711	PUMA SUCA, ABRAHAN
657	PINTO HUAMANI, ANTONIO	712	RAMOS QUISPE, VIRGINIA
658	QUILLI PINTO, GERARDO	713	SUXO HUASCO, ADOLFO
659	VASQUEZ ANAMARIA, FREDY ROMMEL	714	YAURI HILARIO, JULIA
660	BARBACHAN CHAMPI, OLMER	715	BERNA CUTIPA, IVAN
661	CABRERA CANALES, NANCY	716	HUAMANI CHULLO, HUMBERTO
662	CCPATINTA SOLIS, ANGEL	717	MARTINEZ HUAMANI, ROSA
663	FLORES MAMANI, HECTOR CONCEPCION	718	PINO CHOQUENAIRA, LEONARDO
664	MAMANI CRUZ, PETER	719	UMIYAURI SAICO, DELFIN
665	PANIAGUA ORTEGA, MARIANA	720	ALVAREZ CHAVEZ, WILBERT GUALBERTO
666	ROJAS VARGAS, LUZ MARINA	721	APAZA JALISTO, SERAPIO
667	TAIRO QUISPE, CARLOS HUMBERTO	722	ARIAS FARFAN, RICHARD
668	TORRES PALOMINO, TORIBIA LIDIA	723	BARRIOS ESPERILLA, LUCHO
669	AGRAMONTE VILLA, ANIBAL	724	ESPINO HUAMAN, EMETERIO
670	CASAFRANCA SOTO, SANDRA	725	JALIXTO MAMANI, MARTIN
671	ESCALANTE CHOQUE, ANA MARIA	726	PAQUIYAURI MALLQUI, JUAN CARLOS
672	LUKSIC GIBAJA, PAULA PATRICIA	727	QUISPE VILCA, DAVID SALOMON
673	MAMANI AYMA, HILDA BEATRIZ	728	TORRES CHOQUEHUANCA, ALEJANDRO LEONIDAS
674	PEREZ SARMIENTO, ANTONIO	729	BARRETO JARA, DEMETRIO
675	VEGA VIZCARRA, ELVA	730	BEJAR MELENDEZ, EDGARDO
676	VENERO BEJAR, LILIA	731	BOLAÑOS PACCO, EUSEBIO
677	VILLAGRA CRUZ, ROSENDO	732	CABRERA QUIÑONES, JULIO CESAR
678	AGUIRRE PASTOR, ANA MARIA	733	CANDIA QUISPE, HECTOR
679	BARRIOS VELASCO, EDILBERTO HUGOLINO	734	CHAVEZ SAÑAC, YESICA LISBETH
680	FUENTES TUPAYACHI, GERARDO	735	GONZALES BEDOYA, REASILVIA
681	JUSTINIANI MERCADO, IRENE MILAGROS	736	HUAMANI HUAMANGUILLAS, RUDECINDO
682	MALPARTIDA TINCOPA, HILDA RAQUEL	737	LAIME PACHECO, RUBEN
683	MENDOZA GAMARRA, TEODORA OLGA	738	OLIVERA RICALDE, JULIO
684	MOLINA FIGUEROA, BETSHABEE	739	ALATRISTA LUQUE, CARMEN ROSA
685	MORALES HUAMAN, PATRICIO	740	ARELLANO ORE, ESTEBAN GREGORIO
686	VILLALTA SANCHEZ, FERDINAN	741	CANAL PALOMINO, FILIBERTO
687	CARAZAS MACHACA, TOMASA	742	CARBAJAL PALOMINO, RENAN
688	ESCALANTE MEJIA, RUTH MARINA	743	CENTENO CATALAN, HENRY
689	GUEVARA LLANCAY, LEONID TEODOSIO	744	CORTEZ PALLARDEL, VILMA
690	OJEDA ZEGARRA, RAUL	745	GAMONAL QUILLILLE, EDITH
691	ORCOSUPA PAUCAR, ARMANDO	746	GONZALES VALER, ARNOLD
692	PILA CHULLO, ESTEBAN	747	GONZALES VALER, FRANKLIN NESTOR
693	VALDEZ ALVAREZ, JHOEL	748	GROVAS GONZALES, JOSE



000157

694	CALDERON LUNA, ROBERTO	749	OVALLE ZAMALLOA, MERCEDES
695	CCORIMANYA HUALLPA, VALENTIN	750	VEGA CENTENO MOSCOSO, RONALD
751	APAZA CORI, ALEXIS DELMER	794	MORALES ENRIQUEZ, MIGUEL
752	CRUZ MAMANI, KLAY AGUSTIN	795	ORCCOHUARANCCA TTITO, YANET
753	DIAZ LEON, ABDON	796	SALAS APARICIO, ALEXI
754	FLORES AYERBE, JUAN ULISES	797	TORRES CABRERA, EMPERATRIZ
755	JUAREZ TORRES, NILTON	798	BACA MEJIA, LISBETH
756	PAPA DELGADO, TIBET NEDA	799	LAUREL LOAIZA, CARLOS
757	TORRES CATALAN, MANUEL ESTEBAN	800	MESCOO PIEDRA, EMMA
758	ZERON DIAZ, YURI	801	PUMA UGARTE, FREDY
759	ARIZACA MACEDO, SERAFIN	802	QUISPE MOSCOSO, EDWIN
760	AUCCACUSI SAIRE, VALENTINA	803	RIOS ALVAREZ, MARIO
761	ILLPA ALVAREZ, CRISTOBAL PANTALEON	804	RIVERO ESCALANTE, ALICIA
762	MAMANI APAZA, BERNARDINO BASILIO	805	SONCCO VILLEGAS, LOURDES
763	MOLINA FIGUEROA, BENJAMIN	806	CCOYORI CONDE, SERAPIO
764	SERRANO ALVAREZ, PORFIRO	807	GONZALES JURADO, GILMA
765	YAURI SANTIAGO, IGNACIO	808	SEQUEIROS LAUREL, FELIPE
766	ALVAREZ CANA, JOSE LUIS	809	VALDEZ MORALES, RUTH MARINA
767	AYALA CHAMPI, IGNACIO FREDY	810	GUTIERREZ TINTAYA, EFRAIN
768	DAVILA VILLALBA, VIOLETA	811	MACHACA MAMANI, GUILLERMO WILDER
769	ESQUIVEL MOJONERO, SATURNINO	812	RIVERA ARAMBURU, GLADYS CELINDA
770	FARFAN ALEMAN DE ALVIZ, CARMEN LUZ	813	YUCA SULLCA, SEGUNDO
771	GAMBOA SANDI, VICTOR HORACIO	814	AYRAMPO VASQUEZ, ARTURO
772	HUARHUA HUAMAN, ROMAN	815	BERNAL CRUZ, PEDRO PABLO
773	MOLERO HUARCA, MAYCO	816	ESPINOZA PEREZ, HIPOLITO
774	RIVAS MORALES, HILDA	817	HUANCARA CONDO, JULIO
775	VILLALBA FARFAN, CIRIACO GERARDO	818	HUAYTA HUAYTA, ALFREDO
776	ACERO MAZA, MAURO	819	LOAYZA FLORES, LIZ ANGELICA
777	BELLOTA ESQUIVEL, LUIS ALBERTO	820	LUQUE LANCHIPA, CLARA NILDA
778	FERNANDEZ MESICANO, ALFREDO	821	MAMANI QUISPE, TEOFILO
779	LAIME PACHECO, JUAN	822	QUISPE DE MARTEL, GLADYS
780	LOAYZA TARACAYA, ANGEL	823	SINTI CARDICEL, JOSE LUIS
781	MAZA DAVALOS, MARCIAL	824	VASQUEZ KEA, MANUEL RICARDO
782	MOLERO HUARCA, ZITO	825	YUCRA CAIRA, DAMIAN
783	OVIDEO AUQUIPATA, FREDY	826	BRUNA YANA, UBALDO HONORATO
784	VITORINO DURAN, RENE	827	CALCINA QUISPE, EULOGIA
785	ZAPATA FERNANDEZ, WELINGTON	828	CHAVEZ PINTO, CARLOS OSCAR
786	CCARHUARUPAY QUISPE, DELIA	829	EGUILETA OLAZABAL, JOHN BERNARDO
787	MOINA HUILLCA, NINO ESCOLASTICO	830	ESPINOZA TTICA, JAIME
788	PACHECO MEDRANO, MARIA	831	FRIZANCHO PEÑA, PRISCILA CRISTINA
789	RIMAYHUAMAN RIMACHI, GLORIA	832	LIMPE CAHUANA, VICENTE
790	SOLIS GOMEZ, ANICETO	833	PILARES ALVAREZ, NISSIDA CARMEN
791	VALENZUELA PFUÑO, ROSA	834	RIOS DEL AGUILA, TEOBALDO
792	CAÑARI DIAZ, WENCESLAO	835	ROQUE GUISTADO, RUBER
793	LOAIZA LIZARAZO, LUISA	836	VELASQUEZ CANAQUIRI, CARMEN ROSA