

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA
DE "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"**

Normas que aprueba o modifican el TUPA

| | | | |
|----------|---|-----------------------------------|------------|
| Aprueba | Resolución del Titular del Organismo Constitucionalmente Autónomo | Resolución N° 030-2018-CO-UNAJMA | 19/01/2018 |
| Aprueba | Resolución del Titular del Organismo Constitucionalmente Autónomo | Resolución N° 0161-2018-CO-UNAJMA | 31/05/2018 |
| Modifica | Resolución del Titular del Organismo Constitucionalmente Autónomo | Resolución N° 0234-2018-CO-UNAJMA | 08/08/2018 |
| Modifica | Resolución del Titular del Organismo Constitucionalmente Autónomo | Resolución N° 0294-2019-CO-UNAJMA | 09/10/2019 |
| Modifica | Resolución del Titular del Organismo Constitucionalmente Autónomo | Resolución N° 0173-2023-CO-UNAJMA | 26/04/2023 |

ÍNDICE

| | |
|---|-------|
| SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS | N° 6 |
| 1.1 Transparencia y acceso a la información | |
| ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DIVERSAS DIRECCIONES, OFICINAS Y PROGRAMAS | N° 7 |
| 1.2 Educación | |
| COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS (costo por hoja) | N° 9 |
| ATENCIÓN DE QUEJAS O RECLAMOS POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN | N° 11 |
| RECTIFICACIÓN DE DIPLOMAS | N° 13 |
| CERTIFICACIÓN DE DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO Y/O TÍTULO PROFESIONAL POR EL SECRETARIO GENERAL | N° 15 |
| VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (costo por hoja) | N° 17 |
| AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA UNAJMA, Y/O QUE FORMEN PARTE DEL ARCHIVO (costo por hoja) | N° 19 |
| AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS EXTERNOS (costo por hoja) | N° 21 |
| OBTENCIÓN DE DIPLOMA DE GRADO DE BACHILLER | N° 23 |
| OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL | N° 25 |
| DUPLICADO DE DIPLOMA, GRADOS Y TÍTULOS POR PÉRDIDA O ROBO | N° 27 |
| DUPLICADO DE DIPLOMA, GRADOS Y TÍTULOS DETERIORADOS | N° 29 |
| CEREMONIA OFICIAL ORDINARIO | N° 31 |
| CEREMONIA OFICIAL EXTRAORDINARIO (DESPACHO DE PRESIDENCIA) | N° 33 |
| CERTIFICADO POR DIPLOMADOS | N° 35 |
| CERTIFICADO OTROS RUBROS (Cursos, talleres congresos etc.) | N° 37 |
| CERTIFICACIÓN DE FIRMA | N° 39 |
| REINICIO DE ESTUDIOS HASTA 2 SEMESTRES | N° 41 |
| POR ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN | N° 43 |
| RÉCORD DE NOTAS | N° 45 |
| CONSTANCIA DE NOTAS SEMESTRAL | N° 47 |
| CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR SEMESTRE | N° 49 |
| LISTADO DE ESTUDIANTES | N° 51 |
| CARNÉ UNIVERSITARIO | N° 53 |
| FICHA DE MATRÍCULA | N° 55 |
| CONSTANCIA DE NOTAS | N° 57 |
| DUPLICADO DE CARNÉ UNIVERSITARIO | N° 59 |
| MATRICULA REGULAR ESCALA B ESTUDIANTES DESAPROBADOS: POR ASIGNATURA | N° 61 |
| MATRÍCULA REGULAR | N° 63 |
| MATRICULA REGULAR ESCALA "C" ESTUDIANTES QUE NO SE PRESENTARON A NINGUNA EVALUACIÓN EN UNO O MÁS SEMESTRES (NSP), por crédito | N° 65 |
| CURSO DIRIGIDO PARA ALUMNOS POR EGRESAR, MÁXIMO 2 CURSOS | N° 67 |
| DERECHO DE SUBSANACIÓN PARA ALUMNOS POR EGRESAR: POR ASIGNATURA Y POR CRÉDITO | N° 69 |
| RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA | N° 71 |

| | |
|--|--------|
| CONSTANCIA DE RÉCORD ACADÉMICO | N° 73 |
| REPORTE DE MATRÍCULA POR SEMESTRE | N° 75 |
| DUPLICADO DE FICHA DE MATRÍCULA | N° 77 |
| DUPLICADO DE ACTAS DE EVALUACIÓN | N° 79 |
| MATRÍCULA DE REZAGADOS Y/O EXTEMPORÁNEO | N° 81 |
| MATRÍCULA DE ASIGNATURA DE CICLO DE NIVELACIÓN | N° 83 |
| CONSTANCIA DE PRIMERA MÁTRICULA | N° 85 |
| CONSTANCIA DE 1° AL 10° SEMESTRE | N° 87 |
| EXAMEN APLAZADOS | N° 89 |
| CARNÉ DE BIBLIOTECA | N° 91 |
| CONSTANCIA DE NO ADEUDAR LIBROS | N° 93 |
| PAGO POR RETENCIÓN DE LIBROS Y/O BIENES DE LA INSTITUCIÓN DESPUÉS DE LA FECHA DE VENCIMIENTO | N° 95 |
| DUPLICADO DE CARNÉ BIBLIOTECA | N° 97 |
| CONSTANCIA DE CONTRATISTAS DE BIENES Y SERVICIOS | N° 99 |
| AMPLIACIÓN DE CONSTANCIA DE NO ADEUDAR DINERO A LA UNAJMA | N° 101 |
| CONSTANCIA DE RETENCIÓN (Renta de cuarta categoría) | N° 103 |
| COPIA DE COMPROBANTE, FACTURA, BOLETAS, RECIBO POR HONORARIOS U OTROS | N° 105 |
| CONSTANCIA Y/O CERTIFICADOS DE HABERES Y DESCUENTOS | N° 107 |
| CERTIFICADO DE TRABAJO (Ex Trabajador) | N° 109 |
| CONSTANCIA DE TRABAJO (Activos) | N° 111 |
| BONIFICACIONES Y LICENCIAS | N° 113 |
| BONIFICACION FAMILIAR | N° 115 |
| LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIÓN POR ENFERMEDAD | N° 117 |
| LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIÓN POR GRAVIDEZ | N° 119 |
| LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIÓN POR CITACIÓN EXPRESA JUDICIAL | N° 121 |
| LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIÓN POR PERFECCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN DOCENTE | N° 123 |
| LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIÓN A CUENTA DEL PERÍODO VACACIONAL | N° 125 |
| LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR MOTIVOS PARTICULARES | N° 127 |
| LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR CAPACITACIÓN NO OFICIALIZADA | N° 129 |
| PERMISO PARA EJERCER DOCENCIA UNIVERSITARIA Y/O CURSAR ESTUDIOS SUPERIORES | N° 131 |
| PERMISO POR LACTANCIA | N° 133 |
| RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS. | N° 135 |
| ACUMULACIÓN DE TIEMPO DE SERVICIOS DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS | N° 137 |
| SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO | N° 139 |
| SUBSIDIO POR GASTOS DE SEPELIO | N° 141 |
| INSCRIPCIÓN A CONCURSO PÚBLICO EXTERNO | N° 143 |
| VENTA DE BASES DE CONCURSO PUBLICO EXTERNO | N° 145 |
| MATRÍCULA DE INGRESANTES | N° 147 |
| CARTA DE PRESENTACIÓN DE ESTUDIANTES | N° 149 |
| CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURA | N° 151 |
| CONSTANCIA DE ESTUDIOS | N° 153 |
| CONSTANCIA DE NO ADEUDAR BIENES, ENSERES Y OTROS A LA FACULTAD | N° 155 |
| RESERVA DE MATRICULA ANUAL | N° 157 |
| SYLLABUS POR ASIGNATURA | N° 159 |
| CONSTANCIA DE EGRESADO | N° 161 |

| | |
|---|--------|
| USO DEL COMEDOR UNIVERSITARIO SEMANAL | N° 163 |
| EXÁMEN MÉDICO INGRESANTES | N° 165 |
| TARJETA DE COMEDOR | N° 167 |
| DUPLICADO DE TARJETA DE COMEDOR UNIVERSITARIO (BECA Y/O MEDIA BECA) | N° 169 |
| CERTIFICADO MÉDICO PARA ESTUDIANTES DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES | N° 171 |
| CONSTANCIA DE EVALUACIÓN MÉDICA Y PSICOLÓGICA PARA RESERVA DE MÁTRICULA | N° 173 |
| CONSTANCIA DE NO ADEUDAR BIENES | N° 175 |
| CERTIFICADO DE HABER REALIZADO PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA | N° 177 |
| INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN EGRESADO DE COLEGIO NACIONAL O PARTICULAR | N° 179 |
| CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN Y NO ADEUDAR | N° 181 |
| CERTIFICADO DE PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS | N° 183 |
| CERTIFICADO DE PUBLICACIÓN DE TEXTOS Y/O ENSAYOS DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS | N° 185 |
| CONSTANCIA DE AUTOR Y COAUTOR EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN | N° 187 |
| INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN EGRESADO DE COLEGIO NACIONAL O PARTICULAR | N° 189 |
| EXONERACIÓN AL EXAMEN GENERAL DE ADMISIÓN POR 1º Y 2º PUESTO EGRESADO DE COLEGIO NACIONAL Y PARTICULAR A NIVEL NACIONAL | N° 191 |
| EXONERACIÓN AL EXAMEN GENERAL DE ADMISIÓN POR PRIMERA SELECCIÓN DE COLEGIO NACIONAL Y PARTICULAR A NIVEL NACIONAL | N° 193 |
| EXONERACIÓN AL EXAMEN GENERAL DE ADMISIÓN POR HABER OBTENIDO VACANTE A TRAVÉS DEL CEPRE- UNAJMA | N° 195 |
| EXONERACIÓN AL EXAMEN GENERAL DE ADMISIÓN POR SER VÍCTIMA DEL TERRORISMO. | N° 197 |
| EGRESADO DEL COLEGIO NACIONAL EGRESADO DEL COLEGIO PARTICULAR | |
| EXONERACIÓN AL EXAMEN GENERAL DE ADMISIÓN PARA GRADUADOS, TITULADOS Y MIEMBROS DE LAS FUERZAS ARMADAS | N° 199 |
| DERECHO POR TRASLADO INTERNACIONAL | N° 201 |
| DERECHO POR TRASLADO NACIONAL | N° 203 |
| DERECHO POR TRASLADO INTERNO | N° 205 |
| EXONERACIÓN TERCIO SUPERIOR EGRESADO DE COLEGIO NACIONAL Y PARTICULAR A NIVEL NACIONAL | N° 207 |
| PROSPECTO DE ADMISIÓN | N° 209 |
| EXONERACIÓN AL EXAMEN GENERAL DE ADMISIÓN POR SER PERSONA CON DISCAPACIDAD EGRESADO DE COLEGIO NACIONAL Y PARTICULAR | N° 211 |
| MATRÍCULA DE REZAGADOS Y/O EXTEMPORÁNEO | N° 213 |
| EXONERACIÓN AL EXAMEN GENERAL DE ADMISIÓN POR SER BECAS VRAEM EGRESADO DE COLEGIO NACIONAL Y PARTICULAR | N° 215 |
| CONSTANCIA DE INGRESO O DUPLICADO | N° 217 |
| DUPLICADO DE CARNÉ DE POSTULANTE | N° 219 |
| CERTIFICADO DE ESTUDIOS | N° 221 |
| EXAMEN DE SELECCIÓN Y/O UBICACIÓN | N° 223 |
| CONSTANCIA DE ESTUDIOS | N° 225 |
| DERECHO DE EXAMEN DE SUFICIENCIA Y CERTIFICACIÓN PARA INGLES - PORTUGUES | N° 227 |
| DERECHO DE EXAMEN DE SUFICIENCIA Y CERTIFICACIÓN PARA QUECHUA | N° 229 |
| DERECHO DE ENSEÑANZA | N° 231 |
| LIBROS DE INGLES | N° 233 |
| CONSTANCIA DE ESTUDIOS | N° 235 |

| | |
|---|--------|
| DERECHO DE ENSEÑANZA | Nº 237 |
| INSCRIPCIÓN | Nº 239 |
| DERECHO DE ENSEÑANZA VACACIONES ÚTILES COMPU KIDS | Nº 241 |
| DERECHO DE ENSEÑANZA VACACIONES ÚTILES COMPU SCHOOL | Nº 243 |
| DERECHO DE ENSEÑANZA VACACIONES ÚTILES UNIVERSITY COMPUTING | Nº 245 |
| DERECHO DE ENSEÑANZA VACACIONES COMPUTACION PARA ADULTOS | Nº 247 |
| DERECHO DE ENSEÑANZA COMPUTACIÓN MÓDULO BÁSICO I | Nº 249 |
| DERECHO DE ENSEÑANZA COMPUTACIÓN MÓDULO BÁSICO II | Nº 251 |
| DERECHO DE ENSEÑANZA COMPUTACIÓN MÓDULO INTERMEDIO I | Nº 253 |
| DERECHO DE ENSEÑANZA COMPUTACIÓN MÓDULO INTERMEDIO II | Nº 255 |
| DERECHO DE ENSEÑANZA COMPUTACIÓN MÓDULO AVANZADO I | Nº 257 |
| DERECHO DE ENSEÑANZA COMPUTACIÓN MÓDULO AVANZADO II | Nº 259 |
| DERECHO DE ENSEÑANZA VACACIONES ÚTILES COMPU KIDS (INTERNO) | Nº 261 |
| DERECHO DE ENSEÑANZA VACACIONES ÚTILES COMPU SCHOOL (INTERNO) | Nº 263 |
| DERECHO DE ENSEÑANZA VACACIONES ÚTILES UNIVERSITY COMPUTING (INTERNO) | Nº 265 |
| DERECHO DE ENSEÑANZA VACACIONES COMPUTACION PARA ADULTOS (INTERNO) | Nº 267 |
| DERECHO DE ENSEÑANZA MÓDULO BÁSICO I (INTERNO) | Nº 269 |
| DERECHO DE ENSEÑANZA MÓDULO BÁSICO II INTERNO) | Nº 271 |
| DERECHO DE ENSEÑANZA MÓDULO INTERMEDIO I (INTERNO) | Nº 273 |
| DERECHO DE ENSEÑANZA MÓDULO INTERMEDIO II (INTERNO) | Nº 275 |
| DERECHO DE ENSEÑANZA MÓDULO AVANZADO I (INTERNO) | Nº 277 |
| DERECHO DE ENSEÑANZA MÓDULO AVANZADO II (INTERNO) | Nº 279 |
| DERECHO DE EXAMEN DE SUFICIENCIA PARA COMPUTACIÓN MÓDULO BÁSICO (GENERAL) | Nº 281 |
| DERECHO DE EXAMEN DE SUFICIENCIA PARA COMPUTACIÓN MÓDULO INTERMEDIO (GENERAL) | Nº 283 |
| DERECHO DE EXAMEN DE SUFICIENCIA PARA COMPUTACIÓN MÓDULO AVANZADO (GENERAL) | Nº 285 |
| CERTIFICADO DE ESTUDIOS | Nº 287 |
| CONSTANCIA DE ESTUDIOS | Nº 289 |
| BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES O DOCUMENTOS EN CASO DE ENCONTRARSE EN ARCHIVO | Nº 291 |
| ALQUILER DE AUDITORIO PARA EVENTOS | Nº 293 |
| DERECHO CORPORATIVO | Nº 295 |
| SERVICIO DE ANÁLISIS COMPLETO DE AGUA S | Nº 297 |
| SERVICIO DE ANÁLISIS DE AGUAS POR PARAMETRO | Nº 299 |
| SECCIÓN Nº 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD | Nº 303 |
| SECCIÓN Nº 3: FORMULARIOS | Nº 304 |
| SECCIÓN Nº 4: SEDES DE ATENCIÓN | Nº 305 |

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DIVERSAS DIRECCIONES, OFICINAS Y PROGRAMAS"

Código: PA8300E510

Descripción del procedimiento

ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DIVERSAS DIRECCIONES, OFICINAS Y PROGRAMAS

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Presidente de la Comisión Organizadora.
- 2.- Expresión concreta y precisa del pedido de información.
- 3.- En caso de que el solicitante conozca la dependencia que posea la información, deberá indicar en la solicitud.
- 4.- Precisar la forma de entrega de la información (por documento).
- 5.- Recibo de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central
Atención Virtual: Consignar correo de mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

CD
Monto - S/ 2.00

Copia fotostática simple A-4
Monto - S/ 0.10

Correo electrónico u otro medio electrónico
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Moneda soles, en la caja de la sede Central

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: Consignar correo de mesa de partes

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---|---------------------------|
| Autoridad competente | SECRETARIO GENERAL - SECRETARÍA GENERAL | PRESIDENCIA - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|------|--------|-------------------|
| 8 | Ley Universitaria | Ley | 30220 | |
| | Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública | Ley | 27927 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS (costo por hoja)"

Código: PA830078F8

Descripción del procedimiento

COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---|--------------------------|
| Autoridad competente | SECRETARIO GENERAL - SECRETARÍA GENERAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------------|------------------------|------|--------|-------------------|
| Art. 127 y 128 | ADMINISTRATIVO GENERAL | Ley | 27444 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ATENCIÓN DE QUEJAS O RECLAMOS POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN"

Código: PA8300B2DA

Descripción del procedimiento

ATENCIÓN DE QUEJAS O RECLAMOS POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Expresión concreta y precisa de la queja o reclamo.
- 3.- Adjuntar copia de documentos sustentatorios y/o indicar su ubicación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---|--------------------------|
| Autoridad competente | SECRETARIO GENERAL - SECRETARÍA GENERAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|------|--------|-------------------|
| 149 | LEY DE PRODECIMIENTOS ADMINISTRATIVO GENERAL | Ley | 27444 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE DIPLOMAS "

Código: PA8300B0F4

Descripción del procedimiento

RECTIFICACIÓN DE DIPLOMA

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Organizadora
- 2.- Diploma original
- 3.- Recibo de pago por Diploma de Grado y/o Título Profesional
- 4.- Recibo de pago por Caligrafiado

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Recibo de pago por Diploma de Grado y/o Título Profesional
Monto - S/ 75.00

Recibo de pago por Caligrafiado
Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|----------------------|---|--------------------------|
| Autoridad competente | SECRETARIO GENERAL - SECRETARÍA GENERAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de | 1 días hábiles | 1 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|---------------------------|----------------|----------------|
| presentación | | |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|------|--------|-------------------|
| 8º | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 8º | LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL | Ley | 27444 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN DE DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO Y/O TÍTULO PROFESIONAL POR EL SECRETARIO GENERAL"

Código: PA8300CB6F

Descripción del procedimiento

CERTIFICACIÓN DE DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO Y/O TÍTULO PROFESIONAL POR EL SECRETARIO GENERAL

Requisitos

- 1.- Presentar Diploma Original
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---|--------------------------|
| Autoridad competente | SECRETARIO GENERAL - SECRETARÍA GENERAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 8 | LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL | Ley | 27444 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (costo por hoja)"

Código: PA830086CF

Descripción del procedimiento

VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (costo por hoja)

Requisitos

- 1.- Presentar Certificado de estudios Original
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---|--------------------------|
| Autoridad competente | SECRETARIO GENERAL - SECRETARÍA GENERAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|------|--------|-------------------|
| 8º | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 8º | LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL | Ley | 27444 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA UNAJMA, Y/O QUE FORMEN PARTE DEL ARCHIVO (costo por hoja) "

Código: PA8300608C

Descripción del procedimiento

AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA UNAJMA, Y/O QUE FORMEN PARTE DEL ARCHIVO (costo por hoja)

Requisitos

- 1.- Presentar documento Original
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---|--------------------------|
| Autoridad competente | SECRETARIO GENERAL - SECRETARÍA GENERAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

respuesta

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 8 | LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL | Ley | 27444 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo
"AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS EXTERNOS
 Código: PA8300A30A

(costo por hoja) "

Descripción del procedimiento

AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS EXTERNOS

(costo por hoja)

Requisitos

- 1.- Presentar documento Original
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
 Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Personal de la UNAJMA
 Monto - S/ 0.50
 Personas ajenas a la UNAJMA
 Monto - S/ 1.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---|--------------------------|
| Autoridad competente | SECRETARIO GENERAL - SECRETARÍA GENERAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

respuesta

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 8 | LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL | Ley | 27444 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OBTENCIÓN DE DIPLOMA DE GRADO DE BACHILLER"

Código: PA83006232

Descripción del procedimiento

OBTENCIÓN DE DIPLOMA DE GRADO DE BACHILLER

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Organizadora
- 2.- Requisitos de obtención de diploma de Grado de Bachiller, según reglamento
- 3.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---|--------------------------|
| Autoridad competente | SECRETARIO GENERAL - SECRETARÍA GENERAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

respuesta

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 44 Y45 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL"

Código: PA8300E2EB

Descripción del procedimiento

OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Organizadora
- 2.- Requisitos de obtención de diploma de Título Profesional, según reglamento
- 3.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Tesis
Monto - S/ 300.00

Suficiencia profesional
Monto - S/ 500.00

Experiencia profesional
Monto - S/ 1200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|----------------------|---|--------------------------|
| Autoridad competente | SECRETARIO GENERAL - SECRETARÍA GENERAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|------------------------------|----------------|----------------|
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 44 Y 45 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE DIPLOMA, GRADOS Y TÍTULOS POR PÉRDIDA O ROBO "

Código: PA8300E76B

Descripción del procedimiento

DUPLICADO DE DIPLOMA, GRADOS Y TÍTULOS POR PÉRDIDA O ROBO

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Presidente de la Comisión Organizadora (Denuncia por pérdida o robo)
- 2.- Requisitos de duplicado de diploma de grado y título por pérdida o robo, según reglamento
- 3.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Diploma de Bachiller
Monto - S/ 450.00

Diploma de Título
Monto - S/ 500.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---|--------------------------|
| Autoridad competente | SECRETARIO GENERAL - SECRETARÍA GENERAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|---------------------------|----------------|----------------|
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |
|---------------------------|----------------|----------------|

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|---------------------------------|------------------|-------------------|
| 44 y 45 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 4 | MODIFICAN EL REGLAMENTO DE REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS | Resolución de Consejo Directivo | 010-2017-SUNEDU/ | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE DIPLOMA, GRADOS Y TÍTULOS DETERIORADOS"

Código: PA83001065

Descripción del procedimiento

DUPLICADO DE DIPLOMA, GRADOS Y TÍTULOS DETERIORADOS

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Presidente de la Comisión Organizadora
- 2.- Requisitos de duplicado de diploma de grado y título deteriorado, según reglamento
- 3.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Diploma de Bachiller
Monto - S/ 450.00

Diploma de Título
Monto - S/ 500.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---|--------------------------|
| Autoridad competente | SECRETARIO GENERAL - SECRETARÍA GENERAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|---------------------------|----------------|----------------|
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |
|---------------------------|----------------|----------------|

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|---------------------------------|--------------------|-------------------|
| 44 y 45 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 4 | MODIFICAN DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS | Resolución de Consejo Directivo | 010-2017-SUNEDU/CD | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CEREMONIA OFICIAL ORDINARIO "

Código: PA83007162

Descripción del procedimiento

CEREMONIA OFICIAL ORDINARIO

Requisitos

1.- Recibo de pago:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Medallas Bachiller
Monto - S/ 60.00

Medallas Titulados
Monto - S/ 80.00

Solaperas
Monto - S/ 10.00

Porta diplomas
Monto - S/ 60.00

Alquiler de toga y birrete
Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|----------------------|---|--------------------------|
| Autoridad competente | SECRETARIO GENERAL - SECRETARÍA GENERAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|------------------------------|----------------|----------------|
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 0 |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|---|---------------------------------|--------------------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 4 | MODIFICAN EL REGLAMENTO DEL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS | Resolución de Consejo Directivo | 010-2017-SUNEDU/CD | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CEREMONIA OFICIAL EXTRAORDINARIO (DESPACHO DE PRESIDENCIA)"

Código: PA830048D1

Descripción del procedimiento

CEREMONIA OFICIAL EXTRAORDINARIO (DESPACHO DE PRESIDENCIA)

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Medallas Bachiller
Monto - S/ 70.00

Medallas Titulados
Monto - S/ 90.00

Solaperas
Monto - S/ 10.00

Porta diplomas
Monto - S/ 70.00

Alquiler de toga y birrete
Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|----------------------|---|--------------------------|
| Autoridad competente | SECRETARIO GENERAL - SECRETARÍA GENERAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|------------------------------|----------------|----------------|
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|---|---------------------------------|--------------------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 4 | MODIFICAN EL REGLAMENTO DEL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS | Resolución de Consejo Directivo | 010-2017-SUNEDU/CD | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO POR DIPLOMADOS "

Código: PA83009AE1

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO POR DIPLOMADOS

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Personal UNAJMA
Monto - S/ 30.00

Público en general
Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---|--------------------------|
| Autoridad competente | SECRETARIO GENERAL - SECRETARÍA GENERAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 8 | LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL | Ley | 27444 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO OTROS RUBROS

(Cursos, talleres congresos etc.)"

Código: PA8300B48D

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO OTROS RUBROS (Cursos, talleres congresos etc.)

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Personal UNAJMA
Monto - S/ 20.00

Público en general
Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---|--------------------------|
| Autoridad competente | SECRETARIO GENERAL - SECRETARÍA GENERAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 8 | LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL | Ley | 27444 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN DE FIRMA"

Código: PA83001DF4

Descripción del procedimiento

CERTIFICACIÓN DE FIRMA

Requisitos

- 1.- Comparecencia de la persona cuya firma desea certificar con su DNI
- 2.- Recibo de pago (costo por hoja)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---|--------------------------|
| Autoridad competente | SECRETARIO GENERAL - SECRETARÍA GENERAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 8 | LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL | Ley | 27444 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REINICIO DE ESTUDIOS HASTA 2 SEMESTRES"

Código: PA83007ACD

Descripción del procedimiento

REINICIO DE ESTUDIOS HASTA 2 SEMESTRES

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 Y 100 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"POR ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN "

Código: PA8300119D

Descripción del procedimiento

POR ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 100 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RÉCORD DE NOTAS "

Código: PA830036DB

Descripción del procedimiento

RÉCORD DE NOTAS

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe de Registros Académicos
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 100 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE NOTAS SEMESTRAL "

Código: PA83005261

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA DE NOTAS SEMESTRAL

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe de Registros Académicos
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 7 100 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR SEMESTRE"

Código: PA8300DF77

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR SEMESTRE

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe de Registros Académicos
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 100 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LISTADO DE ESTUDIANTES "

Código: PA8300B2EE

Descripción del procedimiento

LISTADO DE ESTUDIANTES

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe de Registros Académicos
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 100 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CARNÉ UNIVERSITARIO "

Código: PA8300048F

Descripción del procedimiento

CARNÉ UNIVERSITARIO

Requisitos

- 1.- Constancia de matrícula en base a datos de la oficina de Registros Académicos
- 2.- Recibo de pago
- 3.- Fotografía a color, tamaño carné del solicitante

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de | 5 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

respuesta

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 100 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FICHA DE MATRÍCULA "

Código: PA8300C96E

Descripción del procedimiento

FICHA DE MATRÍCULA

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe de Registros Académicos
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 100 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE NOTAS "

Código: PA83008983

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA DE NOTAS

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe de Registros Académicos
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 100 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE CARNÉ UNIVERSITARIO "

Código: PA8300BCCD

Descripción del procedimiento

DUPLICADO DE CARNÉ UNIVERSITARIO

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe de Registros Académicos
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 100 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRICULA REGULAR ESCALA B ESTUDIANTES DESAPROBADOS: POR ASIGNATURA "

Código: PA8300EB33

Descripción del procedimiento

MATRICULA REGULAR ESCALA B ESTUDIANTES DESAPROBADOS: POR ASIGNATURA

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

por (1) asignatura por crédito
Monto - S/ 2.00

por (2) asignaturas por crédito
Monto - S/ 4.00

por (3) asignaturas por crédito
Monto - S/ 8.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

respuesta

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 99 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA REGULAR "

Código: PA830050F9

Descripción del procedimiento

MATRÍCULA REGULAR

Requisitos

- 1.- Ficha de Pre-Matricula
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

| | |
|------------------|-----------------------------------|
| SEDE TOTORAL | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |
| SEDE SANTA ROSA | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |
| CENTRAL | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |
| SEDE CCOYAHUACHO | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE TOTORAL, SEDE SANTA ROSA, CENTRAL, SEDE CCOYAHUACHO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|----------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de | 1 días hábiles | 1 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|---------------------------|----------------|----------------|
| presentación | | |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 99 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRICULA REGULAR ESCALA "C" ESTUDIANTES QUE NO SE PRESENTARON A NINGUNA EVALUACIÓN EN UNO O MÁS SEMESTRES (NSP), por crédito "

Código: PA83005D7E

Descripción del procedimiento

MATRICULA REGULAR ESCALA "C" ESTUDIANTES QUE NO SE PRESENTARON A NINGUNA EVALUACIÓN EN UNO O MÁS SEMESTRES (NSP), por crédito

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 99 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CURSO DIRIGIDO PARA ALUMNOS POR EGRESAR, MÁXIMO 2 CURSOS"

Código: PA830046B6

Descripción del procedimiento

CURSO DIRIGIDO PARA ALUMNOS POR EGRESAR, MÁXIMO 2 CURSOS

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 100 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE SUBSANACIÓN PARA ALUMNOS POR EGRESAR: POR ASIGNATURA Y POR CRÉDITO"

Código: PA83001DCF

Descripción del procedimiento

DERECHO DE SUBSANACIÓN PARA ALUMNOS POR EGRESAR: POR ASIGNATURA Y POR CRÉDITO

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 100 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA "

Código: PA8300AF52

Descripción del procedimiento

RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Jefe de Registros Académicos
- 2.- Anterior reporte de matrícula
- 3.- Ficha de rectificación de matrícula
- 4.- Matricula rezagada
- 5.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|----------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|------------------------------|----------------|----------------|
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 99 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE RÉCORD ACADÉMICO"

Código: PA8300A293

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA DE RÉCORD ACADÉMICO

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Jefe de Registros Académicos
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 100 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REPORTE DE MATRÍCULA POR SEMESTRE"

Código: PA83007FCF

Descripción del procedimiento

REPORTE DE MATRÍCULA POR SEMESTRE

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Jefe de Registros Académicos
- 3.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 99 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE FICHA DE MATRÍCULA"

Código: PA830080BE

Descripción del procedimiento

DUPLICADO DE FICHA DE MATRÍCULA

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Jefe de Registros Académicos
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 99 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE ACTAS DE EVALUACIÓN "

Código: PA8300746C

Descripción del procedimiento

DUPLICADO DE ACTAS DE EVALUACIÓN

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Jefe de Registros Académicos
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 100 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA DE REZAGADOS Y/O EXTEMPORÁNEO"

Código: PA83004388

Descripción del procedimiento

MATRÍCULA DE REZAGADOS Y/O EXTEMPORÁNEO

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Jefe de Registros Académicos
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 99 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA DE ASIGNATURA DE CICLO DE NIVELACIÓN"

Código: PA8300A1B3

Descripción del procedimiento

MATRÍCULA DE ASIGNATURA DE CICLO DE NIVELACIÓN

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Recibo de pago
- 3.- Asignatura por crédito

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|---------------------------|----------------|----------------|
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |
|---------------------------|----------------|----------------|

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 100 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE PRIMERA MÁTRICULA"

Código: PA83003918

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA DE PRIMERA MÁTRICULA

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 100 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE 1° AL 10° SEMESTRE"

Código: PA830037D6

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA DE 1° AL 10° SEMESTRE

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

| | |
|------------------|-----------------------------------|
| SEDE TOTORAL | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |
| SEDE CCOYAHUACHO | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |
| CENTRAL | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |
| SEDE SANTA ROSA | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE TOTORAL, SEDE CCOYAHUACHO, CENTRAL, SEDE SANTA ROSA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|----------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|------------------------------|----------------|----------------|
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 100 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXAMEN APLAZADOS "

Código: PA83006BFD

Descripción del procedimiento

EXAMEN APLAZADOS

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Jefe de Registros Académicos
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 100 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CARNÉ DE BIBLIOTECA "

Código: PA83007445

Descripción del procedimiento

CARNÉ DE BIBLIOTECA

Requisitos

- 1.- Recibo de pago
- 2.- 02 fotos
- 3.- Constancia de capacitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE SANTA ROSA

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

SEDE CCOYAHUACHO

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE SANTA ROSA, SEDE CCOYAHUACHO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE BIBLIOTECA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE BIBLIOTECA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|---------------------------|----------------|----------------|
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |
|---------------------------|----------------|----------------|

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 100 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE NO ADEUDAR LIBROS "

Código: PA8300FD82

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA DE NO ADEUDAR LIBROS

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE SANTA ROSA

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

SEDE CCOYAHUACHO

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE SANTA ROSA, SEDE CCOYAHUACHO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE BIBLIOTECA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE BIBLIOTECA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 100 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PAGO POR RETENCIÓN DE LIBROS Y/O BIENES DE LA INSTITUCIÓN DESPUÉS DE LA FECHA DE VENCIMIENTO "

Código: PA83002DE8

Descripción del procedimiento

PAGO POR RETENCIÓN DE LIBROS Y/O BIENES DE LA INSTITUCIÓN DESPUÉS DE LA FECHA DE VENCIMIENTO

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Estudiante
Monto - S/ 10.00

Docente
Monto - S/ 25.00

Administrativo
Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CCOYAHUACHO

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

SEDE SANTA ROSA

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE CCOYAHUACHO, SEDE SANTA ROSA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE BIBLIOTECA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE BIBLIOTECA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|---------------------------|----------------|----------------|
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |
|---------------------------|----------------|----------------|

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 100 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE CARNÉ BIBLIOTECA "

Código: PA8300F479

Descripción del procedimiento

DUPLICADO DE CARNÉ BIBLIOTECA

Requisitos

- 1.- Recibo de pago
- 2.- 02 fotos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
 Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CCOYAHUACHO Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

SEDE SANTA ROSA Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE CCOYAHUACHO, SEDE SANTA ROSA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE BIBLIOTECA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE BIBLIOTECA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

respuesta

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 100 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE CONTRATISTAS DE BIENES Y SERVICIOS"

Código: PA83006163

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA DE CONTRATISTAS DE BIENES Y SERVICIOS

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE TESORERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE TESORERÍA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AMPLIACIÓN DE CONSTANCIA DE NO ADEUDAR DINERO A LA UNAJMA"

Código: PA8300D114

Descripción del procedimiento

AMPLIACIÓN DE CONSTANCIA DE NO ADEUDAR DINERO A LA UNAJMA

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE TESORERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE TESORERÍA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE RETENCIÓN (Renta de cuarta categoría)"

Código: PA8300C643

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA DE RETENCIÓN (Renta de cuarta categoría)

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE TESORERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE TESORERÍA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"COPIA DE COMPROBANTE, FACTURA, BOLETAS, RECIBO POR HONORARIOS U OTROS"

Código: PA8300026E

Descripción del procedimiento

COPIA DE COMPROBANTE, FACTURA, BOLETAS, RECIBO POR HONORARIOS U OTROS

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE TESORERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE TESORERÍA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA Y/O CERTIFICADOS DE HABERES Y DESCUENTOS"

Código: PA8300BAE9

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA Y/O CERTIFICADOS DE HABERES Y DESCUENTOS

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe de RR.HH.
- 2.- Copia simple de DNI, en caso de representante Carta poder
- 3.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

respuesta

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|-------------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 24 | LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO | Decreto Ley | 276 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE TRABAJO (Ex Trabajador)"

Código: PA83007499

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE TRABAJO (Ex Trabajador)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe de RR.HH.
- 2.- Copia simple de DNI, en caso de representante Carta poder
- 3.- Recibo de caja

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

respuesta

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|-------------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 24 | LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO | Decreto Ley | 276 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE TRABAJO (Activos) "

Código: PA8300E347

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA DE TRABAJO (Activos)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe de RR.HH.
- 2.- Copia simple de DNI, en caso de representante Carta poder
- 3.- Recibo de caja

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

respuesta

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|-------------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 24 | LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO | Decreto Ley | 276 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"BONIFICACIONES Y LICENCIAS "

Código: PA8300478F

Descripción del procedimiento

BONIFICACIONES Y LICENCIAS

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe RR.HH.
- 2.- Certificado médico de incapacidad temporal para el Trabajo, expedido por Essalud
- 3.- Oficio por Jefe de Oficina y/o Coordinador de Carrera

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|-------------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 24 | LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO | Decreto Ley | 276 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"BONIFICACION FAMILIAR "

Código: PA83007063

Descripción del procedimiento

BONIFICACION FAMILIAR

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe de RR.HH.
- 2.- Copia de partida de matrimonio y/o acta de nacimiento de los hijos
- 3.- En caso de representante carta poder

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|-------------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 52 | LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO | Decreto Ley | 276 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIÓN POR ENFERMEDAD "

Código: PA8300C01A

Descripción del procedimiento

LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIÓN POR ENFERMEDAD

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Jefe RR.HH.
- 2.- Certificado médico de incapacidad temporal para el trabajo, expedido por Essalud.
- 3.- Oficio por Jefe de Oficina y/o Coordinador de Carrera

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|-------------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 24 | LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO | Decreto Ley | 276 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIÓN POR GRAVIDEZ"

Código: PA8300CD01

Descripción del procedimiento

LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIÓN POR GRAVIDEZ

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe RR.HH.
- 2.- Certificado médico de incapacidad temporal para el trabajo, expedido por essalud.
- 3.- Para el caso de acumulación pre pos parto natal. Además de anexas el Certificado respectivo, deberá adjuntar la constancia o la tarjeta de control expedida por EsSalud.
- 4.- Oficio de coordinador de la Carreray/o Jefe de Oficina

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

respuesta

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|-------------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 24 | LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO | Decreto Ley | 276 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIÓN POR CITACIÓN EXPRESA JUDICIAL"

Código: PA830086DF

Descripción del procedimiento

LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIÓN POR CITACIÓN EXPRESA JUDICIAL

Requisitos

- 1.- Oficio del Jefe de la Oficina y/o coordinador
- 2.- Solicitud dirigida al Jefe de RR.HH.
- 3.- Notificación respectiva

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|-------------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 24 | LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO | Decreto Ley | 276 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIÓN POR PERFECCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN DOCENTE"

Código: PA8300CF25

Descripción del procedimiento

LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIÓN POR PERFECCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN DOCENTE

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al jefe de RR.HH.
- 2.- Documento que acrediten la concesión de la beca, y/o matrícula en el programa académico.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|-------------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 24 | LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO | Decreto Ley | 276 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIÓN A CUENTA DEL PERÍODO VACACIONAL"

Código: PA8300D5D5

Descripción del procedimiento

LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIÓN A CUENTA DEL PERÍODO VACACIONAL

Requisitos

- 1.- Solicitud del trabajador y/o docente
- 2.- Informe del Jefe de oficina y/o Coordinador de Carrera Profesional
- 3.- Solicitud dirigida al jefe de RR.HH.
- 4.- Certificado médico que certifique el estado de salud del familiar directo y para el caso de matrimonio, constancia de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

respuesta

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|-------------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 24 | LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO | Decreto Ley | 276 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR MOTIVOS PARTICULARES"

Código: PA8300B8A2

Descripción del procedimiento

LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR MOTIVOS PARTICULARES

Requisitos

- 1.- Informe del Jefe de Oficina y/o Coordinador de Carrera
- 2.- Solicitud dirigida al jefe de RR.HH.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|-------------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 24 | LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO | Decreto Ley | 276 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR CAPACITACIÓN NO OFICIALIZADA"

Código: PA830097DA

Descripción del procedimiento

LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR CAPACITACIÓN NO OFICIALIZADA

Requisitos

- 1.- Informe del Jefe de la oficina y/o Coordinador de Carrera
- 2.- Solicitud dirigida al jefe de RR.HH.
- 3.- Al término de la licencia, el servidor deberá acreditar la capacitación con el correspondiente certificado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|-------------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 24 | LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO | Decreto Ley | 276 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PERMISO PARA EJERCER DOCENCIA UNIVERSITARIA Y/O CURSAR ESTUDIOS SUPERIORES"

Código: PA83003E65

Descripción del procedimiento

PERMISO PARA EJERCER DOCENCIA UNIVERSITARIA Y/O CURSAR ESTUDIOS SUPERIORES

Requisitos

- 1.- Informe del Jefe de oficina y/o Coordinador de Carrera
- 2.- Solicitud dirigida al jefe de RR.HH.
- 3.- Documento que acredite el ejercicio de la docencia y/o cursar estudios superiores, así como el horario correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|-------------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 24 | LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO | Decreto Ley | 276 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PERMISO POR LACTANCIA "

Código: PA830015B5

Descripción del procedimiento

PERMISO POR LACTANCIA

Requisitos

- 1.- Informe del Jefe del Oficina y/o Coordinador de Carrera
- 2.- Solicitud dirigida al jefe de RR.HH.
- 3.- Copia de partida de nacimiento del hijo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|-------------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 24 | LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO | Decreto Ley | 276 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS."

Código: PA8300EC31

Descripción del procedimiento

RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS.

Requisitos

- 1.- Informe del Coordinador de la Carrera y/o Jefe de Oficina
- 2.- Solicitud dirigida al Jefe de RR.HH

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|-------------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 24 | LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO | Decreto Ley | 276 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACUMULACIÓN DE TIEMPO DE SERVICIOS DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS"

Código: PA8300A8C7

Descripción del procedimiento

ACUMULACIÓN DE TIEMPO DE SERVICIOS DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

Requisitos

- 1.- Ser nombrado en la UNAJMA
- 2.- Solicitud dirigida al Jefe de RR.HH.
- 3.- Acompañar:
 - *Constancia de haberes y descuentos de la entidad cuyos servicios se acumulan.
 - *Resolución de contrato, nombramiento y de cese de la entidad cuyos servicios se acumulan.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

respuesta

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|---|-------------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 24 | LEY DE BASES DELA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO | Decreto Ley | 276 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO "

Código: PA83009064

Descripción del procedimiento

SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe de RR.HH.
- 2.- Partida de matrimonio, partida de nacimiento, según el caso, que acredite el vínculo familiar, original del familiar o servidor.
- 3.- Partida de defunción original.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|-------------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 24 | LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO | Decreto Ley | 276 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUBSIDIO POR GASTOS DE SEPELIO "

Código: PA830071EC

Descripción del procedimiento

SUBSIDIO POR GASTOS DE SEPELIO

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe de RR.HH.
- 2.- Factura original o boleta de venta por gastos de sepelio o servicio funerario.
- 3.- Partida de defunción original del Familiar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|-------------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |
| 24 | LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO | Decreto Ley | 276 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo
"INSCRIPCIÓN A CONCURSO PÚBLICO EXTERNO"
 Código: PA830014DB

Descripción del procedimiento

INSCRIPCIÓN A CONCURSO PÚBLICO EXTERNO

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
 Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VENTA DE BASES DE CONCURSO PUBLICO EXTERNO"

Código: PA8300D0CD

Descripción del procedimiento

VENTA DE BASES DE CONCURSO PUBLICO EXTERNO

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|---------------------------|----------------|----------------|
| presentación | | |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 99 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CARTA DE PRESENTACIÓN DE ESTUDIANTES"

Código: PA83008951

Descripción del procedimiento

CARTA DE PRESENTACIÓN DE ESTUDIANTES

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Coordinador de Carrera
- 2.- Último Reporte de Matrícula
- 3.- Récord de notas
- 4.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE SANTA ROSA

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

SEDE CCOYAHUACHO

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE SANTA ROSA, SEDE CCOYAHUACHO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|----------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - ESCUELA PROFESIONAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de | 1 días hábiles | 1 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|---------------------------|----------------|----------------|
| presentación | | |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

respuesta

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 100 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE ESTUDIOS "

Código: PA830091D8

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA DE ESTUDIOS

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE SANTA ROSA Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

SEDE CCOYAHUACHO Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE SANTA ROSA, SEDE CCOYAHUACHO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - ESCUELA PROFESIONAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

respuesta

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 100 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE NO ADEUDAR BIENES, ENSERES Y OTROS A LA FACULTAD"

Código: PA830028F6

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA DE NO ADEUDAR BIENES, ENSERES Y OTROS A LA FACULTAD

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CCOYAHUACHO Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

SEDE SANTA ROSA Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE CCOYAHUACHO, SEDE SANTA ROSA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - ESCUELA PROFESIONAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

respuesta

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 97 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RESERVA DE MATRICULA ANUAL "

Código: PA830030A5

Descripción del procedimiento

RESERVA DE MATRICULA ANUAL

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CCOYAHUACHO Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

SEDE SANTA ROSA Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE CCOYAHUACHO, SEDE SANTA ROSA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - ESCUELA PROFESIONAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

respuesta

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 99 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SYLLABUS POR ASIGNATURA "

Código: PA830027DE

Descripción del procedimiento

SYLLABUS POR ASIGNATURA

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE SANTA ROSA

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

SEDE CCOYAHUACHO

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE SANTA ROSA, SEDE CCOYAHUACHO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - ESCUELA PROFESIONAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 100 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE EGRESADO "

Código: PA83004E46

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA DE EGRESADO

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Jefe de Registros Académicos
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE SANTA ROSA

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

SEDE CCOYAHUACHO

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE SANTA ROSA, SEDE CCOYAHUACHO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - ESCUELA PROFESIONAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

respuesta

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| - | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"USO DEL COMEDOR UNIVERSITARIO SEMANAL"

Código: PA83004239

Descripción del procedimiento

USO DEL COMEDOR UNIVERSITARIO SEMANAL

Requisitos

1.- Haber sido alumno seleccionado por OBU mediante: Solicitud Entrevista socio, economía, fecha de matricula del semestre, boletín de notas del semestre ,anterior ,croquis de ubicación de vivienda, recibo de luz

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CCOYAHUACHO

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE CCOYAHUACHO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|-----------|-------------------|------|--------|----------------------|
| 126 y 127 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXÁMEN MÉDICO INGRESANTES "

Código: PA8300A167

Descripción del procedimiento

EXÁMEN MÉDICO INGRESANTES

Requisitos

- 1.- Constancia de ingreso
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CCOYAHUACHO

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE CCOYAHUACHO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|-----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 126 y 130 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TARJETA DE COMEDOR "

Código: PA8300E4BA

Descripción del procedimiento

TARJETA DE COMEDOR

Requisitos

1.- Lista oficial de beneficiarios aprobada con resolución

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CCOYAHUACHO

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE CCOYAHUACHO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 126 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE TARJETA DE COMEDOR UNIVERSITARIO (BECA Y/O MEDIA BECA)"

Código: PA8300573C

Descripción del procedimiento

DUPLICADO DE TARJETA DE COMEDOR UNIVERSITARIO (BECA Y/O MEDIA BECA)

Requisitos

- 1.- Carné universitario
- 2.- Lista oficial
- 3.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CCOYAHUACHO

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE CCOYAHUACHO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

respuesta

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 126 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO MÉDICO PARA ESTUDIANTES DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES "

Código: PA830039EA

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO MÉDICO PARA ESTUDIANTES DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Requisitos

- 1.- Formato de certificado médico
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CCOYAHUACHO

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE CCOYAHUACHO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|-----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 126 y 130 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE EVALUACIÓN MÉDICA Y PSICOLÓGICA PARA RESERVA DE MÁTRICULA "

Código: PA83003CA8

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA DE EVALUACIÓN MÉDICA Y PSICOLÓGICA PARA RESERVA DE MATRÍCULA

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CCOYAHUACHO

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE CCOYAHUACHO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|-----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 126 Y 130 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE NO ADEUDAR BIENES"

Código: PA8300A907

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA DE NO ADEUDAR BIENES

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CCOYAHUACHO

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE CCOYAHUACHO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

respuesta

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 124 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE HABER REALIZADO PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA "

Código: PA83001F45

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE HABER REALIZADO PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CCOYAHUACHO

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE CCOYAHUACHO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

respuesta

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 124 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN EGRESADO DE COLEGIO NACIONAL O PARTICULAR"

Código: PA83004974

Descripción del procedimiento

INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN EGRESADO DE COLEGIO NACIONAL O PARTICULAR

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Admisión firmado por el postulante según formato con copia fotostática simple de certificado Oficial de estudio
- 2.- Pago de derecho de Inscripción y dos fotografías, El pago incluye derecho a concurso de Admisión, carpeta de postulante y fotografías

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 140.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

respuesta

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 98 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo
"CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN Y NO ADEUDAR"
 Código: PA8300577D

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN Y NO ADEUDAR

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
 Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 48 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS"

Código: PA83002819

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 48 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE PUBLICACIÓN DE TEXTOS Y/O ENSAYOS DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS"

Código: PA83000B69

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE PUBLICACIÓN DE TEXTOS Y/O ENSAYOS DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 48 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE AUTOR Y COAUTOR EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN "

Código: PA8300F48F

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA DE AUTOR Y COAUTOR EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 48 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN EGRESADO DE COLEGIO NACIONAL O PARTICULAR"

Código: PA83003D67

Descripción del procedimiento

INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN EGRESADO DE COLEGIO NACIONAL O PARTICULAR

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Presidente de la Comisión de Admisión firmado por el postulante según formato con copia fotostática simple de certificado Oficial de estudio
- 2.- Pago de derecho de Inscripción y dos fotografías, El pago incluye derecho a concurso de Admisión, carpeta de postulante y fotografías

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Egresado de Colegio Nacional
Monto - S/ 185.00

Egresado de Colegio Particular
Monto - S/ 220.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|---------------------------|----------------|----------------|
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |
|---------------------------|----------------|----------------|

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 Y 98 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXONERACIÓN AL EXAMEN GENERAL DE ADMISIÓN POR 1º Y 2º PUESTO EGRESADO DE COLEGIO NACIONAL Y PARTICULAR A NIVEL NACIONAL"

Código: PA83004774

Descripción del procedimiento

EXONERACIÓN AL EXAMEN GENERAL DE ADMISIÓN POR 1º Y 2º PUESTO EGRESADO DE COLEGIO NACIONAL Y PARTICULAR A NIVEL NACIONAL

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Presidente de la Comisión de Admisión, firmado por el postulante según formato
- 2.- Certificado Oficial de estudios secundarios visados por Dirección de Educación - Regional Apurímac
- 3.- Acta original de haber obtenido 1º y 2º puesto pago de derecho de Inscripción y dos fotografías.
- 4.- El pago incluye derecho a concurso de Admisión, sobre de postulante y fotografías

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Egresado de Colegio Nacional
Monto - S/ 175.00

Egresado de Colegio Particular
Monto - S/ 210.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|----------------------|----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|------------------------------|----------------|----------------|
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 98 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXONERACIÓN AL EXAMEN GENERAL DE ADMISIÓN POR PRIMERA SELECCIÓN DE COLEGIO NACIONAL Y PARTICULAR A NIVEL NACIONAL"

Código: PA83000DA6

Descripción del procedimiento

EXONERACIÓN AL EXAMEN GENERAL DE ADMISIÓN POR PRIMERA SELECCIÓN DE COLEGIO NACIONAL Y PARTICULAR A NIVEL NACIONAL

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Admisión, firmada por el postulante según formato
- 2.- Certificado Original del estudiante fotografías tomados en la UNAJMA.
- 3.- Ficha socio económica
- 4.- Declaración jurada de no Incurrir en actos que atente contra la imparcialidad y transparencia.
- 5.- Carta de la Federación Nacional acreditando ser deportista
- 6.- Constancia de Comité Olímpico Peruano de alto nivel.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Egresado de Colegio Nacional
Monto - S/ 120.00

Egresado de Colegio Particular
Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|-----------------|---------------------|-------------|---------------|--------------------------|
| 8 y 98 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXONERACIÓN AL EXAMEN GENERAL DE ADMISIÓN POR HABER OBTENIDO VACANTE A TRAVÉS DEL CEPRE- UNAJMA"

Código: PA8300D094

Descripción del procedimiento

EXONERACIÓN AL EXAMEN GENERAL DE ADMISIÓN POR HABER OBTENIDO VACANTE A TRAVÉS DEL CEPRE- UNAJMA

Requisitos

1.- Constancia que acredite haber logrado una vacante a través de Centro Pre Universitario de la UNAJM A

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------|----------------|
| Autoridad competente | | |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|----------------------|
| 8 y 98 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXONERACIÓN AL EXAMEN GENERAL DE ADMISIÓN POR SER VÍCTIMA DEL TERRORISMO. EGRESADO DEL COLEGIO NACIONAL EGRESADO DEL COLEGIO PARTICULAR"

Código: PA83007249

Descripción del procedimiento

EXONERACIÓN AL EXAMEN GENERAL DE ADMISIÓN POR SER VÍCTIMA DEL TERRORISMO. EGRESADO DEL COLEGIO NACIONAL EGRESADO DEL COLEGIO PARTICULAR

Requisitos

- 1.- Constancia que acredite haber logrado una vacante a través de Centro Pre Universitario de la UNAJMA
- 2.- Derecho de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Egresado de Colegio Nacional
Monto - S/ 140.00

Egresado de Colegio Particular
Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|---------------------------|----------------|----------------|
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |
|---------------------------|----------------|----------------|

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 98 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXONERACIONAL EXAMEN GENERAL DE ADMISIÓN PARA GRADUADOS, TITULADOS Y MIEMBROS DE LAS FUERZAS ARMADAS"

Código: PA8300DA75

Descripción del procedimiento

EXONERACIONAL EXAMEN GENERAL DE ADMISIÓN PARA GRADUADOS, TITULADOS Y MIEMBROS DE LAS FUERZAS ARMADAS

Requisitos

- 1.- Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 510.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 98 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO POR TRASLADO INTERNACIONAL"

Código: PA8300D950

Descripción del procedimiento

DERECHO POR TRASLADO INTERNACIONAL

Requisitos

- 1.- Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1000.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 98 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO POR TRASLADO NACIONAL"

Código: PA8300AAC0

Descripción del procedimiento

DERECHO POR TRASLADO NACIONAL

Requisitos

- 1.- Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 700.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 98 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO POR TRASLADO INTERNO"

Código: PA83005100

Descripción del procedimiento

DERECHO POR TRASLADO INTERNO

Requisitos

- 1.- Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 250.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 98 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXONERACIÓN TERCIO SUPERIOR EGRESADO DE COLEGIO NACIONAL Y PARTICULAR A NIVEL NACIONAL"

Código: PA830077AA

Descripción del procedimiento

EXONERACIÓN TERCIO SUPERIOR EGRESADO DE COLEGIO NACIONAL Y PARTICULAR A NIVEL NACIONAL

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Presidente de la Comisión de Admisión, firmado por el postulante según formato, certificado Oficial de estudios secundarios visados por Dirección de Educación - Regional Apurímac
- 2.- Acta original de haber obtenido 1º y 2º puesto pago de derecho de Inscripción y dos fotografías. El pago incluye derecho a concurso de Admisión, sobre de postulante y fotografías

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Egresado de Colegio Nacional
Monto - S/ 175.00

Egresado de Colegio Particular
Monto - S/ 210.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|---------------------------|----------------|----------------|
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |
|---------------------------|----------------|----------------|

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 98 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROSPECTO DE ADMISIÓN "

Código: PA830018F0

Descripción del procedimiento

PROSPECTO DE ADMISIÓN

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 98 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXONERACIÓN AL EXAMEN GENERAL DE ADMISIÓN POR SER PERSONA CON DISCAPACIDAD EGRESADO DE COLEGIO NACIONAL Y PARTICULAR"

Código: PA8300F75F

Descripción del procedimiento

EXONERACIÓN AL EXAMEN GENERAL DE ADMISIÓN POR SER PERSONA CON DISCAPACIDAD EGRESADO DE COLEGIO NACIONAL Y PARTICULAR

Requisitos

- 1.- Cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Egresado de Colegio Nacional
Monto - S/ 140.00

Egresado de Colegio Particular
Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|----------------------|----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de | 1 días hábiles | 1 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|---------------------------|----------------|----------------|
| presentación | | |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 98 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA DE REZAGADOS Y/O EXTEMPORÁNEO"

Código: PA8300C9C3

Descripción del procedimiento

MATRÍCULA DE REZAGADOS Y/O EXTEMPORÁNEO

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Egresado de Colegio Nacional
Monto - S/ 205.00

Egresado de Colegio Particular
Monto - S/ 250.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 97 y 99 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXONERACIÓN AL EXAMEN GENERAL DE ADMISIÓN POR SER BECAS VRAEM EGRESADO DE COLEGIO NACIONAL Y PARTICULAR"

Código: PA830057D1

Descripción del procedimiento

EXONERACIÓN AL EXAMEN GENERAL DE ADMISIÓN POR SER BECAS VRAEM EGRESADO DE COLEGIO NACIONAL Y PARTICULAR

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Admisión, firmado por el postulante según formato, Constancia emitida por la dirección del colegio que acredite ser estudiante del 5to año de educación secundaria, debe incluir fotografía, Copia legalizada del DNI, El pago incluye derecho a concurso de Admisión, sobre de postulante y fotografías

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Egresado de Colegio Nacional
Monto - S/ 140.00

Egresado de Colegio Particular
Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

respuesta

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 98 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE INGRESO O DUPLICADO "

Código: PA8300E80D

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA DE INGRESO O DUPLICADO

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE CARNÉ DE POSTULANTE "

Código: PA8300A1DB

Descripción del procedimiento

DUPLICADO DE CARNÉ DE POSTULANTE

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE ESTUDIOS "

Código: PA8300F62D

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe de Centro de Idiomas
- 2.- Documento que acredite ser Alumno
- 3.- Recibo de Pago
- 4.- 02 fotografías

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE TOTORAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE TOTORAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE IDIOMAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|----------------------|--------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - CENTRO DE IDIOMAS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de | 1 días hábiles | 1 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|---------------------------|----------------|----------------|
| presentación | | |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXAMEN DE SELECCIÓN Y/O UBICACIÓN "

Código: PA83004A6C

Descripción del procedimiento

EXAMEN DE SELECCIÓN Y/O UBICACIÓN

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe de Centro de Idiomas
- 2.- Copia legalizada de certificado de estudios
- 3.- Recibo de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE TOTAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE TOTAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE IDIOMAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - CENTRO DE IDIOMAS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|---------------------------|----------------|----------------|
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |
|---------------------------|----------------|----------------|

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE ESTUDIOS"

Código: PA8300C28E

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA DE ESTUDIOS

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe de Centro de Idiomas
- 2.- Documento que acredite ser Alumno
- 3.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE TOTAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE TOTAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE IDIOMAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - CENTRO DE IDIOMAS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

respuesta

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE EXAMEN DE SUFICIENCIA Y CERTIFICACIÓN PARA INGLES - PORTUGUES "

Código: PA8300924D

Descripción del procedimiento

DERECHO DE EXAMEN DE SUFICIENCIA Y CERTIFICACIÓN PARA INGLES - PORTUGUES

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe de Centro de Idiomas
- 2.- Copia legalizada de certificado de estudios
- 3.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

NIVEL BÁSICO Derecho al examen de suficiencia
Monto - S/ 25.00

Docentes, Adivos. UNAJMA y Est. UNSAAC
Monto - S/ 188.00

Estudiantes externos y otros
Monto - S/ 260.00

NIVEL INTERMEDIO Derecho al examen de suficiencia
Monto - S/ 25.00

Docentes, Adivos. UNAJMA y Est. UNSAAC
Monto - S/ 244.00

Estudiantes de la UNAJMA
Monto - S/ 244.00

Estudiantes Externos y otros
Monto - S/ 339.00

NIVEL AVANZADO Derecho al examen de suficiencia
Monto - S/ 25.00

Docentes, Adivos. UNAJMA y Est. UNSAAC
Monto - S/ 354.00

Estudiantes de la UNAJMA
Monto - S/ 356.00

Estudiantes Externos y otros
Monto - S/ 500.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE TOTORAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE TOTORAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE IDIOMAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - CENTRO DE IDIOMAS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE EXAMEN DE SUFICIENCIA Y CERTIFICACIÓN PARA QUECHUA "

Código: PA8300BA85

Descripción del procedimiento

DERECHO DE EXAMEN DE SUFICIENCIA Y CERTIFICACIÓN PARA QUECHUA

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe de Centro de Idiomas
- 2.- Copia legalizada de certificado de estudios
- 3.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

NIVEL BÁSICO Derecho al examen de suficiencia
Monto - S/ 25.00

Docentes, Adivos. UNAJMA y Est. UNSAAC
Monto - S/ 104.00

Estudiantes de la UNAJMA
Monto - S/ 104.00

Estudiantes externos y otros
Monto - S/ 140.00

NIVEL INTERMEDIO Derecho al examen de suficiencia
Monto - S/ 25.00

Docentes, Adivos. UNAJMA y Est. UNSAAC
Monto - S/ 104.00

Estudiantes de la UNAJMA
Monto - S/ 104.00

Estudiantes externos y otros
Monto - S/ 140.00

NIVEL AVANZADO Derecho al examen de suficiencia
Monto - S/ 25.00

Docentes, Adivos. UNAJMA y Est. UNSAAC
Monto - S/ 76.00

Estudiantes de la UNAJMA
Monto - S/ 76.00

Estudiantes Externos y otros
Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

SEDE TOTAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE TOTAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE IDIOMAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - CENTRO DE IDIOMAS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE ENSEÑANZA "

Código: PA83001196

Descripción del procedimiento

DERECHO DE ENSEÑANZA

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al jefe de CEID
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Estudiantes y Bachilleres de la UNAJMA: Matrícula
Monto - S/ 10.00

Pensión de Enseñanza
Monto - S/ 70.00

Público en General y Maestrias: Matrícula
Monto - S/ 20.00

1° pensión de enseñanza
Monto - S/ 100.00

Para los niños de 08 a 12 años de edad: Matrícula
Monto - S/ 20.00

1° pensión de enseñanza
Monto - S/ 70.00

Docentes, Activos UNAJMA y Est. UNSAAC: Matricula
Monto - S/ 20.00

1° pensión de enseñanza
Monto - S/ 70.00

Escolares de 13 a 17 años de edad: Matrícula
Monto - S/ 20.00

1° pensión de enseñanza
Monto - S/ 70.00

Para estudiantes de otras Universidad e institutos superiores : Matrícula
Monto - S/ 25.00

1° Pensión de enseñanza
Monto - S/ 75.00

Para hijos de trabajadores de la UNAJMA : Matrícula
Monto - S/ 20.00

Pensión de enseñanza
Monto - S/ 70.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

SEDE TOTORAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE TOTORAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE IDIOMAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - CENTRO DE IDIOMAS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LIBROS DE INGLES "

Código: PA83004FDC

Descripción del procedimiento

LIBROS DE INGLES

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

English ID Starter (libro +Workbook incorporado)2.1 Matrícula
Monto - S/ 70.00

English ID 1 (Libro de estudiantes con código de acceso+libro de tareas con audio-CD)2.2 1° Pensión de enseñanza
Monto - S/ 125.00

English ID 2 (Libro de estudiantes con código de acceso+libro de tareas con audio-CD)2.1 Matrícula
Monto - S/ 125.00

English ID 3 (Libro de estudiantes con código de acceso+libro de tareas con audio-CD)2.2 Pensión de enseñanza
Monto - S/ 125.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE TOTORAL Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE TOTORAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE IDIOMAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|----------------------|--------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - CENTRO DE IDIOMAS | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|------------------------------|----------------|----------------|
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE ESTUDIOS "

Código: PA8300A418

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA DE ESTUDIOS

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe de CEPRE
- 2.- Documento que acredite ser Alumno
- 3.- Recibo de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE TOTORAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE TOTORAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO PRE UNIVERSITARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - CENTRO PRE UNIVERSITARIO | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

respuesta

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE ENSEÑANZA "

Código: PA83007491

Descripción del procedimiento

DERECHO DE ENSEÑANZA

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al jefe de CEPRE
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

ESTUDIANTE REGULAR (Un solo pago) Matrícula, Pensión de enseñanza, Carné de estudiante y Simulacro
Monto - S/ 500.00

ESTUDIANTE PAGO ESPECIAL (En dos partes) Matrícula, 1° pensión de enseñanza (al matricularse), Carné de estudiante y Simulacro
Monto - S/ 380.00

ESTUDIANTE PAGO ESPECIAL (En dos partes) Matrícula, 2° Pensión de enseñanza (hasta finalizar la 6° semana), Carné de estudiante y Simulacro
Monto - S/ 160.00

MEDIA BECA (escasos recursos, violencia política, hijos trabajadores de la UNAJMA, segundo hermano, etc.) Matrícula, Pensión de enseñanza, Carné de estudiante y Simulacro
Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE TOTORAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE TOTORAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO PRE UNIVERSITARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - CENTRO PRE UNIVERSITARIO | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|----------------------|
| 8 y 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN"

Código: PA83004DBF

Descripción del procedimiento

INSCRIPCIÓN

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE ENSEÑANZA VACACIONES ÚTILES COMPU KIDS "

Código: PA8300764F

Descripción del procedimiento

DERECHO DE ENSEÑANZA VACACIONES ÚTILES COMPU KIDS

Requisitos

1.- Recibo de pago
* Externos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE ENSEÑANZA VACACIONES ÚTILES COMPU SCHOOL "

Código: PA830095C7

Descripción del procedimiento

DERECHO DE ENSEÑANZA VACACIONES ÚTILES COMPU SCHOOL

Requisitos

1.- Recibo de pago
* Externos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE ENSEÑANZA VACACIONES ÚTILES UNIVERSITY COMPUTING "

Código: PA8300CB7C

Descripción del procedimiento

DERECHO DE ENSEÑANZA VACACIONES ÚTILES UNIVERSITY COMPUTING

Requisitos

1.- Recibo de pago
* Externos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE ENSEÑANZA VACACIONES COMPUTACION PARA ADULTOS "

Código: PA8300D020

Descripción del procedimiento

DERECHO DE ENSEÑANZA VACACIONES COMPUTACIÓN PARA ADULTOS

Requisitos

1.- Recibo de pago
* Externos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------|----------------|
| Autoridad competente | | |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|----------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE ENSEÑANZA COMPUTACIÓN MÓDULO BÁSICO I"

Código: PA8300AB4B

Descripción del procedimiento

DERECHO DE ENSEÑANZA COMPUTACIÓN MÓDULO BÁSICO I

Requisitos

1.- Recibo de pago
* Externos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE ENSEÑANZA COMPUTACIÓN MÓDULO BÁSICO II "

Código: PA8300A84D

Descripción del procedimiento

DERECHO DE ENSEÑANZA COMPUTACIÓN MÓDULO BÁSICO II

Requisitos

1.- Recibo de pago
* Externos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE ENSEÑANZA COMPUTACIÓN MÓDULO INTERMEDIO I "

Código: PA830086DB

Descripción del procedimiento

DERECHO DE ENSEÑANZA COMPUTACIÓN MÓDULO INTERMEDIO I

Requisitos

1.- Recibo de pago
* Externos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE ENSEÑANZA COMPUTACIÓN MÓDULO INTERMEDIO II "

Código: PA83003808

Descripción del procedimiento

DERECHO DE ENSEÑANZA COMPUTACIÓN MÓDULO INTERMEDIO II

Requisitos

1.- Recibo de pago
* Externos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DOCUMENTARIO
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE ENSEÑANZA COMPUTACIÓN MÓDULO AVANZADO I "

Código: PA83009890

Descripción del procedimiento

DERECHO DE ENSEÑANZA COMPUTACIÓN MÓDULO AVANZADO I

Requisitos

1.- Recibo de pago
* Externos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE ENSEÑANZA COMPUTACIÓN MÓDULO AVANZADO II "

Código: PA83002349

Descripción del procedimiento

DERECHO DE ENSEÑANZA COMPUTACIÓN MÓDULO AVANZADO II

Requisitos

1.- Recibo de pago
* Externos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE ENSEÑANZA VACACIONES ÚTILES COMPU KIDS (INTERNO)"

Código: PA8300576C

Descripción del procedimiento

DERECHO DE ENSEÑANZA VACACIONES ÚTILES COMPU KIDS (INTERNO)

Requisitos

1.- Recibo de pago
* Estudiantes, docentes, administrativos o hijo (a) de trabajador de la UNAJMA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE ENSEÑANZA VACACIONES ÚTILES COMPU SCHOOL (INTERNO)"

Código: PA8300105C

Descripción del procedimiento

DERECHO DE ENSEÑANZA VACACIONES ÚTILES COMPU SCHOOL (INTERNO)

Requisitos

1.- Recibo de pago
* Estudiantes, docentes, administrativos o hijo (a) de trabajador de la UNAJMA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE ENSEÑANZA VACACIONES ÚTILES UNIVERSITY COMPUTING (INTERNO)"

Código: PA8300AF12

Descripción del procedimiento

DERECHO DE ENSEÑANZA VACACIONES ÚTILES UNIVERSITY COMPUTING (INTERNO)

Requisitos

- 1.- Recibo de pago
- * Estudiantes, docentes, administrativos o hijo (a) de trabajador de la UNAJMA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE ENSEÑANZA VACACIONES COMPUTACION PARA ADULTOS (INTERNO)"

Código: PA8300B5B4

Descripción del procedimiento

DERECHO DE ENSEÑANZA VACACIONES COMPUTACION PARA ADULTOS (INTERNO)

Requisitos

- 1.- Recibo de pago
- * Estudiantes, docentes, administrativos o hijo (a) de trabajador de la UNAJMA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE ENSEÑANZA MÓDULO BÁSICO I (INTERNO)"

Código: PA8300689F

Descripción del procedimiento

DERECHO DE ENSEÑANZA MÓDULO BÁSICO I (INTERNO)

Requisitos

- 1.- Recibo de pago
- * Estudiantes, docentes, administrativos o hijo (a) de trabajador de la UNAJMA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE ENSEÑANZA MÓDULO BÁSICO II INTERNO)"

Código: PA83000A6A

Descripción del procedimiento

DERECHO DE ENSEÑANZA MÓDULO BÁSICO II INTERNO)

Requisitos

1.- Recibo de pago
* Estudiantes, docentes, administrativos o hijo (a) de trabajador de la UNAJMA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE ENSEÑANZA MÓDULO INTERMEDIO I (INTERNO)"

Código: PA8300C332

Descripción del procedimiento

DERECHO DE ENSEÑANZA MÓDULO INTERMEDIO I (INTERNO)

Requisitos

1.- Recibo de pago
* Estudiantes, docentes, administrativos o hijo (a) de trabajador de la UNAJMA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 130.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE ENSEÑANZA MÓDULO INTERMEDIO II (INTERNO)"

Código: PA830060F4

Descripción del procedimiento

DERECHO DE ENSEÑANZA MÓDULO INTERMEDIO II (INTERNO)

Requisitos

- 1.- Recibo de pago
- * Estudiantes, docentes, administrativos o hijo (a) de trabajador de la UNAJMA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 130.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE ENSEÑANZA MÓDULO AVANZADO I (INTERNO)"

Código: PA83009BB2

Descripción del procedimiento

DERECHO DE ENSEÑANZA MÓDULO AVANZADO I (INTERNO)

Requisitos

- 1.- Recibo de pago
- * Estudiantes, docentes, administrativos o hijo (a) de trabajador de la UNAJMA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE ENSEÑANZA MÓDULO AVANZADO II (INTERNO)"

Código: PA83007217

Descripción del procedimiento

DERECHO DE ENSEÑANZA MÓDULO AVANZADO II (INTERNO)

Requisitos

- 1.- Recibo de pago
- * Estudiantes, docentes, administrativos o hijo (a) de trabajador de la UNAJMA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE EXAMEN DE SUFICIENCIA PARA COMPUTACIÓN MÓDULO BÁSICO (GENERAL)"

Código: PA8300A2BA

Descripción del procedimiento

DERECHO DE EXAMEN DE SUFICIENCIA PARA COMPUTACIÓN MÓDULO BÁSICO (GENERAL)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe del Instituto de Informática
- 2.- Copia certificada de certificado de estudios
- 3.- Recibo de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 400.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|---------------------------|----------------|----------------|
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |
|---------------------------|----------------|----------------|

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE EXAMEN DE SUFICIENCIA PARA COMPUTACIÓN MÓDULO INTERMEDIO (GENERAL)"

Código: PA83008103

Descripción del procedimiento

DERECHO DE EXAMEN DE SUFICIENCIA PARA COMPUTACIÓN MÓDULO INTERMEDIO (GENERAL)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe del Instituto de Informática
- 2.- Copia certificada de certificado de estudios
- 3.- Recibo de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 500.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|---------------------------|----------------|----------------|
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |
|---------------------------|----------------|----------------|

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE EXAMEN DE SUFICIENCIA PARA COMPUTACIÓN MÓDULO AVANZADO (GENERAL)"

Código: PA83008C35

Descripción del procedimiento

DERECHO DE EXAMEN DE SUFICIENCIA PARA COMPUTACIÓN MÓDULO AVANZADO (GENERAL)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe del Instituto de Informática
- 2.- Copia certificada de certificado de estudios
- 3.- Recibo de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 600.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|---------------------------|----------------|----------------|
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |
|---------------------------|----------------|----------------|

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE ESTUDIOS "

Código: PA8300D3A4

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe del Instituto de Informática
- 2.- Documento que acredite ser Alumno
- 3.- Recibo de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|---------------------------|----------------|----------------|
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |
|---------------------------|----------------|----------------|

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE ESTUDIOS "

Código: PA83000A27

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA DE ESTUDIOS

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Jefe del Instituto de Informática
- 2.- Documento que acredite ser Alumno
- 3.- Recibo de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|----------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de | 1 días hábiles | 1 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|---------------------------|----------------|----------------|
| presentación | | |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES O DOCUMENTOS EN CASO DE ENCONTRARSE EN ARCHIVO "

Código: PA8300D719

Descripción del procedimiento

BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES O DOCUMENTOS EN CASO DE ENCONTRARSE EN ARCHIVO

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---|--------------------------|
| Autoridad competente | SECRETARIO GENERAL - SECRETARÍA GENERAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

respuesta

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ALQUILER DE AUDITORIO PARA EVENTOS "

Código: PA830033BD

Descripción del procedimiento

ALQUILER DE AUDITORIO PARA EVENTOS

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Organizadora

2.- Recibo de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176

Anexo: -

Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | | |
|---------------------------|----------------|----------------|
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |
|---------------------------|----------------|----------------|

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO CORPORATIVO "

Código: PA83005D16

Descripción del procedimiento

DERECHO CORPORATIVO

Requisitos

1.- Recibo de pago Mínimo 10 personas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTO DE INFORMÁTICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | JEFE - INSTITUTO DE INFORMÁTICA | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo
"SERVICIO DE ANÁLISIS COMPLETO DE AGUA S"
Código: PA83000270

Descripción del procedimiento

SERVICIO DE ANÁLISIS COMPLETO DE AGUA S

Requisitos

- 1.- FUT
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
 Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Análisis completo de parametros fisicoquímicos en aguas de consumo humano potable
 Monto - S/ 449.00

Barrido de metales en muestras de agua y líquidas
 Monto - S/ 200.00

Barrido de metales en muestras sólidas
 Monto - S/ 240.00

Muestreo: Zona urbana de la ciudad de Andahuaylas (01 punto de muestreo)
 Monto - S/ 50.00

Muestreo: Zona urbana de la ciudad de Andahuaylas (punto adicional de muestreo)
 Monto - S/ 20.00

Muestreo: zona rural 1, dentro de la provincia de Andahuaylas (01 punto de muestreo)
 Monto - S/ 140.00

Muestreo: Zona rural 1, dentro de la provincia de Andahuaylas (punto adicional de muestreo)
 Monto - S/ 40.00

Muestreo: Zona rural 2, dentro de la provincia de Andahuaylas, sin acceso a movilidad (01 punto de muestreo)
 Monto - S/ 180.00

Muestreo: Zona rural 2, dentro de la provincia de Andahuaylas, sin acceso a movilidad (punto adicional de muestreo)
 Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES
Otras opciones
 Agencia Bancaria:

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| | |
|------------------|-----------------------------------|
| SEDE TOTORAL | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |
| SEDE SANTA ROSA | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |
| CENTRAL | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |
| SEDE CCOYAHUACHO | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE TOTORAL, SEDE SANTA ROSA, CENTRAL, SEDE CCOYAHUACHO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - ESCUELA PROFESIONAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|-----------------|---------------------|-------------|---------------|--------------------------|
| 8 y 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SERVICIO DE ANÁLISIS DE AGUAS POR PARAMETRO"

Código: PA83006B64

Descripción del procedimiento

SERVICIO DE ANÁLISIS DE AGUAS POR PARAMETRO

Requisitos

- 1.- FUT
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Temperatura (En campo)
Monto - S/ 10.00

Conductividad (En laboratorio)
Monto - S/ 10.00

Conductividad (En campo)
Monto - S/ 15.00

TDS (En campo)
Monto - S/ 15.00

TDS (En laboratorio)
Monto - S/ 10.00

Turbiedad (En campo)
Monto - S/ 15.00

Turbiedad (En laboratorio)
Monto - S/ 10.00

Color aparente (En laboratorio)
Monto - S/ 10.00

Color verdadero (En laboratorio)
Monto - S/ 10.00

Mat. flotantes de origen antrópico (En laboratorio)
Monto - S/ 10.00

Sólidos totales (En laboratorio)
Monto - S/ 15.00

Sólidos totales fijos (En laboratorio)
Monto - S/ 15.00

Sólidos totales volátiles (En laboratorio)
Monto - S/ 15.00

Sólidos suspendidos totales (En laboratorio)
Monto - S/ 20.00

Sólidos totales fijos (En laboratorio)
Monto - S/ 15.00

Sólidos totales volátiles (En laboratorio)
Monto - S/ 15.00

Sólidos sedimentables (En laboratorio)
Monto - S/ 15.00

Cloro residual (En laboratorio)
Monto - S/ 10.00

Cloro residual (En campo)
Monto - S/ 15.00

pH (En laboratorio)
Monto - S/ 10.00

pH (En campo)
Monto - S/ 15.00

Potencial redox - ORP (En laboratorio)
Monto - S/ 10.00

Potencial redox - ORP (En campo)
Monto - S/ 15.00

Nitratos (En laboratorio)
Monto - S/ 15.00

Nitritos (En laboratorio)
Monto - S/ 12.00

Amonio -N (En laboratorio)
Monto - S/ 15.00

Fosfato (En laboratorio)
Monto - S/ 25.00

Fosforo total (En laboratorio)
Monto - S/ 25.00

Dureza (En laboratorio)
Monto - S/ 20.00

Alcalinidad (En laboratorio)
Monto - S/ 12.00

DQO (En laboratorio)
Monto - S/ 80.00

Yodo (En laboratorio)

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Monto - S/ 15.00

Cianuro (En laboratorio)
Monto - S/ 20.00

Fluoruro (En laboratorio)
Monto - S/ 18.00

Cloruros (En laboratorio)
Monto - S/ 15.00

Salinidad (En laboratorio)
Monto - S/ 15.00

Cromo (En laboratorio)
Monto - S/ 20.00

Manganeso (En laboratorio)
Monto - S/ 15.00

Niquel (En laboratorio)
Monto - S/ 45.00

Zinc (En laboratorio)
Monto - S/ 20.00

Hierro (En laboratorio)
Monto - S/ 20.00

Bromo (En laboratorio)
Monto - S/ 21.00

Aluminio (En laboratorio)
Monto - S/ 15.00

Cobre (En laboratorio)
Monto - S/ 40.00

Plata (En laboratorio)
Monto - S/ 30.00

Fosforo (En laboratorio)
Monto - S/ 20.00

Molibdeno (En laboratorio)
Monto - S/ 25.00

DBO5 (En laboratorio)
Monto - S/ 100.00

DBO21 (En laboratorio)
Monto - S/ 110.00

OD (En laboratorio)
Monto - S/ 20.00

OD (En campo)
Monto - S/ 25.00

Clorofila (En laboratorio)
Monto - S/ 150.00

Transparencia (En campo)
Monto - S/ 20.00

Coliformes totales (En laboratorio)
Monto - S/ 50.00

E. Coli (En laboratorio)
Monto - S/ 50.00

Carbono orgánico total de agua (En laboratorio)
Monto - S/ 120.00

Carbono orgánico total en sólidos (En laboratorio)
Monto - S/ 120.00

Carbono inorgánico en agua (En laboratorio)
Monto - S/ 100.00

Carbono inorgánico en sólidos (En laboratorio)
Monto - S/ 120.00

Botellas PEAD preparadas
Monto - S/ 10.00

Botellas de vidrio preparadas para metales
Monto - S/ 70.00

Bolsas willpack
Monto - S/ 7.00

Contenedor PEMD preparadas para sedimentos
Monto - S/ 5.00

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

| | |
|------------------|-----------------------------------|
| SEDE TOTORAL | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |
| SEDE SANTA ROSA | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |
| CENTRAL | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |
| SEDE CCOYAHUACHO | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE TOTORAL, SEDE SANTA ROSA, CENTRAL, SEDE CCOYAHUACHO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Autoridad competente | DIRECTOR - ESCUELA PROFESIONAL | PRESIDENTE - PRESIDENCIA |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

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

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

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|------|--------|-------------------|
| 8 y 54 | LEY UNIVERSITARIA | Ley | 30220 | |

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

| SEDES | DIRECCIÓN | HORARIO DE ATENCIÓN |
|------------------|---|-----------------------------------|
| CENTRAL | ANDAHUAYLAS - ANDAHUAYLAS - APURIMAC - Jr. JUAN FRANCISCO RAMOS N° 380 | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |
| SEDE SANTA ROSA | TALAVERA - ANDAHUAYLAS - APURIMAC - AV. 28 DE JULIO S/N | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |
| SEDE CCOYAHUACHO | SAN JERONIMO - ANDAHUAYLAS - APURIMAC - AV. ARGUEDAS S/N | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |
| SEDE TOTORAL | SAN JERONIMO - ANDAHUAYLAS - APURIMAC - AV. EL UNIVERSITARIO S/N | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE MALLA CURRICULAR"

Código: PA830022E5

Descripción del procedimiento

CAMBIO DE MALLA CURRICULAR

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Boleta de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes Académicas
Atención Virtual: <https://tramite-unajma.netlify.app/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE SANTA ROSA

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

SEDE CCOYAHUACHO

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-422176
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------|----------------|
| Autoridad competente | | |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | 1 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 3 días hábiles | 5 días hábiles |

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|-------------|--------|----------------------|
| 97 y 100 | Ley Universitaria | Decreto Ley | 30220 | |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| SEDES | DIRECCIÓN | HORARIO DE ATENCIÓN |
|------------------|--|-----------------------------------|
| SEDE SANTA ROSA | TALAVERA - ANDAHUAYLAS - APURIMAC - AV. 28 DE JULIO S/N | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |
| SEDE CCOYAHUACHO | SAN JERONIMO - ANDAHUAYLAS - APURIMAC - AV. ARGUEDAS S/N | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|-----------------|---------------------|-------------|---------------|------------------------------|
| 97 y 100 | Ley Universitaria | Decreto Ley | 30220 | |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| SEDES | DIRECCIÓN | HORARIO DE ATENCIÓN |
|------------------|--|-----------------------------------|
| SEDE SANTA ROSA | TALAVERA - ANDAHUAYLAS - APURIMAC - AV. 28 DE JULIO S/N | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |
| SEDE CCOYAHUACHO | SAN JERONIMO - ANDAHUAYLAS - APURIMAC - AV. ARGUEDAS S/N | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|-------------------|-------------|--------|----------------------|
| 97 y 100 | Ley Universitaria | Decreto Ley | 30220 | |

SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

| SEDES | DIRECCIÓN | HORARIO DE ATENCIÓN |
|------------------|--|-----------------------------------|
| SEDE SANTA ROSA | TALAVERA - ANDAHUAYLAS - APURIMAC - AV. 28 DE JULIO S/N | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |
| SEDE CCOYAHUACHO | SAN JERONIMO - ANDAHUAYLAS - APURIMAC - AV. ARGUEDAS S/N | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. |