

# **CONCURSO PÚBLICO**

## **PROCESO DE ADMISIÓN A LA CARRERA DOCENTE PRESENCIAL**

**BASES**

**2024**

## **BASES DEL PROCESO DE ADMISIÓN A LA CARRERA DOCENTE 2024 CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA**

### **1. FINALIDAD**

Establecer los lineamientos y procedimientos para el proceso de admisión a la carrera docente para la Facultad de Ciencias Contables.

### **2. BASE LEGAL**

- Constitución Política.
- Ley Universitaria N° 30220 y sus modificatorias: Ley N.° 30697, Decreto legislativo N.° 1496.
- Ley N° 31520 ley que restablece la autonomía y la institucionalidad de las universidades peruanas
- Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.
- Ley del Código de Ética de la Función Pública N° 27815.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM – Aprobación del Reglamento de la Ley N° 27815 y de la Ley del Código de Ética.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley del Presupuesto del Sector Público vigente.
- Estatuto de la UNMSM, aprobado por Resolución Rectoral N° 03013-R-16 y sus modificatorias.
- Resolución del Consejo Directivo N° 007-2017-SUNEDU/CD, que aprueba precedente de observancia obligatoria.
- Resolución del Consejo Directivo N° 049-2018-SUNEDU/CD, de fecha 30 de mayo de 2018, que amplía los alcances de la Resolución del Consejo Directivo N° 007-2017-SUNEDU/CD.
- Ley N° 31396 Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401

### **3. ALCANCE**

Es de aplicación obligatoria para los decanos, vicedecanos, la Comisión Permanente de Capacitación y Evaluación Docente (en adelante **LA COMISIÓN**) y postulantes a una plaza vacante del proceso de admisión a la carrera docente.

### **4. DOCENTE ORDINARIO**

- 4.1. Los docentes ordinarios pertenecen a las categorías de principales, asociados, auxiliares y constituyen el cuerpo docente estable y permanente de la universidad.
- 4.2. Los docentes tienen como funciones la investigación, el mejoramiento continuo de la enseñanza, la proyección social y la gestión universitaria, de acuerdo con el ámbito que les corresponda, en el marco de los principios y fines de la universidad.

### **5. ASIGNACIÓN DE PLAZA**

La asignación de plaza es aprobada por el Rectorado con base en el informe de la Oficina General de Recursos Humanos con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario. El Decano coordina la asignación de las plazas correspondientes a su facultad.

## **6. DE LA CONVOCATORIA**

- 6.1. La convocatoria se publica en un diario de circulación nacional, en la página web de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y en la de la facultad.
- 6.2. La convocatoria especificará:
- Número de plazas. Véase Anexo 4
  - Cronograma del proceso. Véase Anexo 6

## **7. DE LOS REQUISITOS GENERALES**

- 7.1. Para la admisión a la carrera docente en la categoría de docente auxiliar se debe cumplir los siguientes requisitos:
- a) Licenciatura o Título Profesional vigente o su equivalente obtenido en el extranjero, debidamente revalidado o reconocido por el Estado peruano.
  - b) Grado de Maestro o Doctor, o su equivalente obtenido en el extranjero, debidamente revalidado o reconocido por el Estado Peruano.
  - c) Cinco (5) años de ejercicio profesional (\*).
  - d) Presentar el expediente conforme al art. 15° y la Tabla N° 1 del reglamento.
- 7.2 Ningún postulante puede concursar simultáneamente a dos o más vacantes, aun cuando se trate de facultades distintas. En caso de contravenir esta disposición, se anularán todas sus postulaciones.

**(\*) El ejercicio profesional se considera a partir de la condición de egresado. Se contabilizan las prácticas profesionales conforme a lo estipulado en el art. 3° de la Ley N° 31396**

## **8. DE LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE**

- 8.1. El postulante debe cumplir con presentar los siguientes documentos:
- a. Solicitud dirigida al decano, o vicerrector académico de pregrado en el caso de las plazas para filiales o secciones de facultad, según el Anexo 1.
  - b. Hoja de vida debidamente sustentada y foliada en números y letras en el ángulo superior derecho de cada hoja correlativa, conforme a la Tabla N.º1.
  - c. Copia del Título Profesional. Si fue obtenido en el extranjero debidamente revalidado o reconocido por el Estado peruano o registro de inscripción en la SUNEDU.
  - d. Copia del diploma del grado de Maestro. Si fue obtenido en el extranjero debidamente revalidado o reconocido por el Estado peruano o registro de inscripción en la SUNEDU.
  - e. Copia del diploma de grado de Maestro o Doctor.

- Si fue obtenido en el extranjero debidamente revalidado o reconocido por el Estado peruano.
- f. Certificado de salud física y mental expedido por el MINSA, EsSalud, centro de salud pública o Clínica Universitaria.
  - g. Certificado de antecedentes judiciales y penales.

Los documentos están sujetos a control posterior, conforme lo establece el art. 33° del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS y sus modificatorias: decretos legislativos N° 1272 y 1295.

Persona con discapacidad, debe presentar el certificado de discapacidad otorgado por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS)

- 8.2. Cerrada la inscripción no se admitirán nuevos expedientes ni se podrá agregar documentos de ninguna clase a los expedientes ya presentados.

## **9. DE LA EVALUACIÓN**

Está a cargo de **LA COMISIÓN**

### **9.1. LA COMISIÓN**

Los miembros de LA COMISIÓN no deben estar incurso en incompatibilidades señaladas en la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la UNMSM y el artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS. \*

Para el caso de las plazas vacantes para filiales y secciones de facultad, el Vicerrectorado Académico de Pregrado nombrará una Comisión Especial/VRAP.

### **9.2. LAS ACTAS**

Las actas de la Comisión Permanente de Evaluación y Perfeccionamiento Docente, deben consignar mínimamente la siguiente información:

- a) Fecha.
- b) Hora de inicio y conclusión del acto.
- c) Nombre completo y documento de identidad, de quien actuó como presidente del órgano colegiado respectivo.
- d) Relación de participantes y documento de identidad de miembros del colegiado y postulantes.
- e) Agenda.
- f) Acuerdos adoptados.
- g) Firmas.

**\*TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  
GENERAL N.º 27444, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N.º 004-2019-JUS**

**Artículo 99.- Causales de abstención**

*La autoridad que tenga facultad resolutoria o cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento puedan influir en el sentido de la resolución, debe abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida, en los siguientes casos:*

1. *Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.*
2. *Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración.*
3. *Si personalmente, o bien su cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquel.*
4. *Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los administrados intervinientes en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.*
5. *Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente. No se aplica lo establecido en el presente numeral en los casos de contratos para la prestación de servicios públicos o, que versen sobre operaciones que normalmente realice el administrado-persona jurídica con terceros y, siempre que se acuerden en las condiciones ofrecidas a otros consumidores o usuarios.*
6. *Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse mediante resolución debidamente fundamentada. Para ello, se debe tener en consideración las siguientes reglas:*
  - a) *En caso que la autoridad integre un órgano colegiado, este último debe aceptar o denegar la solicitud.*
  - b) *En caso que la autoridad sea un órgano unipersonal, su superior jerárquico debe emitir una resolución aceptando o denegando la solicitud. (Texto según el artículo 88º de la Ley N.º 27444, modificado según el artículo 2º Decreto Legislativo N° 1272).*

**9.3. La evaluación comprende:**

- a. Capacidad docente del postulante a cargo de LA COMISIÓN incluye:
  - Entrevista personal presencial.
  - Clase modelo presencial.

- b. Currículo vitae a cargo de LA COMISIÓN.

**9.4. El puntaje mínimo para el ingreso a la carrera docente es:**

Docente Auxiliar : 55 puntos.

**9.5. El logro del puntaje mínimo establecido no necesariamente da derecho a ser declarado ganador del concurso, está supeditado al estricto orden de méritos.**

**9.6. En caso de empate entre dos o más postulantes a una misma vacante, la Comisión, elige como ganador al postulante con mayor puntaje de la segunda fase; de persistir el empate se considera el mayor puntaje en el rubro producción académica y de investigación.**

## **10. DE LA APELACIÓN**

El interesado podrá interponer recurso de apelación contra la resolución de decanato, precisada en el artículo 41° del Reglamento de Proceso de Admisión a la Carrera Docente, dentro de un día (01) día hábil de publicada la resolución. El recurso se presenta al decano, quien en el plazo de un (1) día lo eleva al rector, adjuntando el expediente, actas e informes.

## **11. DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO**

Los resultados finales aprobados por el Consejo Universitario se formalizan mediante resolución rectoral.

**ANEXO 1**  
**SOLICITUD**

**SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES DE LA UNMSM** (Apellidos y nombres)..... Identificado con DNI N° ..... Domiciliado en.....

Me presento al Proceso de Admisión a la Carrera Docente 2024, convocado por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables a fin de postular a: la CATEGORÍA de AUXILIAR y CLASE .....

Adjunto:

- a. Solicitud dirigida al decano, según Anexo 1.
- b. Hoja de vida debidamente sustentada y foliada en números y letras en el ángulo superior derecho de cada hoja correlativa.
- c. Copia del Título Profesional. Si fue obtenido en el extranjero debidamente revalidado o reconocido por el Estado peruano.
- d. Copia del diploma de grado de Maestro. Si fue obtenido en el extranjero debidamente revalidado o reconocido por el Estado peruano.
- e. Copia del diploma de grado de Maestro para el caso de admisión por excepción a docente asociado. Si fue obtenido en el extranjero debidamente revalidado o reconocido por el Estado peruano.
- f. Copia del diploma de grado de Doctor para el caso de admisión por excepción a Docente Principal. Si fue obtenido en el extranjero debidamente revalidado o reconocido por el Estado peruano.
- g. Certificado de salud física y mental expedido por el MINSA, EsSalud, centro de salud pública o Clínica Universitaria de la UNMSM.
- h. Certificado de antecedentes judiciales y penales.
- i. Declaración jurada de postular a una sola plaza docente en la UNMSM, según Anexo 2.
- j. Declaración jurada, según Anexo 3, sobre aspectos generales.

**POR TANTO:**

Pido a usted señor director admitir a trámite mi solicitud.

**OTRO SI DIGO:** Autorizo a la facultad y a la comisión evaluadora notificarme en el correo electrónico.....Teléfono..... las resoluciones y citaciones que recaigan sobre el presente procedimiento, de conformidad con el numeral 20.1.2 del artículo 20° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444.

Fecha:

Firma:

**ANEXO 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
POSTULAR A UNA SOLA PLAZA EN LA UNIVERSIDAD**

El (La) suscrito (a), \_\_\_\_\_  
Identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_ con domicilio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Distrito: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Departamento \_\_\_\_\_

Postulante a una plaza del Concurso de Admisión a la Carrera Docente, convocado mediante Resolución Rectoral N.º \_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Inscribirme y postular a una sola plaza en el Concurso de Admisión a la Carrera Docente de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, en caso de incumplimiento se anulará las dos o más postulaciones o ingresos.

En el caso de comprobar fraude, falsedad o incumplimiento de la declaración jurada, información o en la documentación presentada por el postulante, la Universidad Nacional Mayor de San Marcos considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento conforme lo dispone el artículo 34º del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, aprobado mediante Decreto de Urgencia N° 004 – 2019- JUS, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024

Firma

**ANEXO 3**

**DECLARACIÓN JURADA  
ASPECTOS GENERALES**

Por el presente documento, el/la que suscribe .....  
....., identificado con DNI N° .....  
domiciliado en .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO,**

1. Que la documentación presentada para el Proceso de Admisión a la Carrera Docente es copia fiel de los originales.
2. No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades establecidas en la Ley Universitaria, el Estatuto de la universidad o sus normas conexas.
3. No estar impedido para el ejercicio de las funciones públicas y de tener hábiles mis derechos civiles y laborales.
4. No haber sido destituido en ninguna entidad de la administración pública.
5. No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - Redam, Ley N. °28970.
6. No haber sido destituido, despedido o habersele resuelto contrato por falta administrativa grave, Ley N° 26488.
7. No haber sido condenado, sentenciado o estar procesado judicialmente por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas Ley N° 29988.
8. No haber sido sancionado por INDECOPI por haber plagiado una obra intelectual, mediante resolución administrativa con calidad de cosa decidida.
9. No haber incurrido en delito doloso en agravio de la universidad, con sentencia judicial en la condición de firme, consentida o ejecutoriada.
10. No haber sido sancionado por acoso u hostigamiento sexual.
11. Conocer el Código de Ética de la función pública.

Suscribo la presente declaración jurada, en virtud del principio de veracidad establecido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades de ley.

Ciudad Universitaria, .....de.....2024

Firma

## ANEXO 4

N.º	N.º Plazas	Asignaturas	Requisitos
1	1 – TC 40 hrs.	Doctrina Contable	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Grado Académico de Bachiller en Contabilidad</li> <li>b) Título Profesional de Contador Público</li> <li>c) Poseer Grado Académico de Magíster en Contabilidad y/o afines</li> <li>d) Experiencia de ejercicio profesional de cinco años.</li> <li>e) Experiencia Docente mínima de un año en la especialidad en la Universidad Pública o Privada.</li> <li>f) Conocimiento en el manejo de herramientas de la tecnología de información.</li> </ul>
2	1 – TP 20 hrs.	Presupuesto del Sector Público	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Grado Académico de Bachiller en Contabilidad</li> <li>b) Título Profesional de Contador Público</li> <li>c) Poseer Grado Académico de Magíster en Contabilidad y/o afines</li> <li>d) Experiencia de ejercicio profesional de cinco años.</li> <li>e) Experiencia Docente mínima de un año en la especialidad en la Universidad Pública o Privada.</li> <li>f) Conocimiento en el manejo de herramientas de la tecnología de información.</li> </ul>
3	2 – TP 20 hrs.	Contabilidad Financiera I	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Grado Académico de Bachiller en Contabilidad</li> <li>b) Título Profesional de Contador Público</li> <li>c) Poseer Grado Académico de Magíster en Contabilidad y/o afines</li> <li>d) Experiencia de ejercicio profesional de cinco años.</li> <li>e) Experiencia Docente mínima de un año en la especialidad en la Universidad Pública o Privada.</li> <li>f) Conocimiento en el manejo de herramientas de la tecnología de información.</li> </ul>

## ANEXO 5

### ASIGNACIÓN DE ASIGNATURAS SUMILLAS

#### **1. ASIGNATURA: DOCTRINA CONTABLE**

##### **SUMILLA**

Corresponde al área de estudios generales, es una asignatura de tipo específico, es de naturaleza teórico, y tiene como finalidad que el estudiante interiorice conceptos relacionados con el origen, evolución y paradigmas de las ciencias contables. Además, comprende el estudio de los fundamentos de la doctrina y filosofía de la ciencia contable y demuestra cómo se estructura e integra la organización internacional y nacional de la profesión de la ciencia contable.

Para el logro de estas capacidades se ha organizado el desarrollo de la asignatura en cuatro unidades.

**UNIDAD DIDÁCTICA I:** Historia y evolución de la Contabilidad. Relación con otras disciplinas.

**UNIDAD DIDÁCTICA II:** Doctrina y filosofía de la Contabilidad. Las Ciencias Contables.

**UNIDAD DIDÁCTICA III:** Organización internacional y nacional de la profesión de la Ciencia Contable.

**UNIDAD DIDÁCTICA IV:** Los nuevos paradigmas de la Ciencia Contable

#### **2. ASIGNATURA: PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO**

##### **SUMILLA**

La asignatura corresponde al área de estudios específicos, es de carácter teórico-práctica, tiene como finalidad de que el estudiante conozca la doctrina y normativa de la administración y gestión pública, el rol del Estado y el Sistema Nacional de Planeamiento y Presupuesto. La aplicación de dicho conocimiento, recae en el universo de las entidades que conforman la administración pública, ello requiere de la exigencia de una preparación adecuada, de lo que es el sector público, en lo referente a la gestión presupuestaria en los procesos de programación, elaboración, aprobación, ejecución y la evaluación de los resultados del presupuesto del sector público. Asimismo, el desarrollo de la asignatura es normativo-doctrinario y práctico profesional; es decir, impartir clases académicas bajo un esquema pre-profesional, condicionando al estudiante, en el ambiente de la gestión pública a desarrollarse como futuros gestores en la administración presupuestaria y control gubernamental.

Para el logro de estas capacidades se ha organizado el desarrollo de la asignatura en cuatro unidades de aprendizaje:

**UNIDAD DIDÁCTICA I:** El Presupuesto en el quehacer científico de las Ciencias Contables.

**UNIDAD DIDÁCTICA II:** Sistema nacional del planeamiento estratégico y administración financiera del sector público.

**UNIDAD DIDÁCTICA III:** Programación, formulación y aprobación presupuestal.

**UNIDAD DIDÁCTICA IV:** Ejecución, evaluación y control presupuestaria.

### **3. ASIGNATURA: CONTABILIDAD FINANCIERA I**

#### **SUMILLA**

La asignatura corresponde al área de estudios específicos, es de naturaleza teórico-práctica, tiene como finalidad que el estudiante conozca, comprenda y realice el registro de diversas transacciones económicas y financieras en libros y registros auxiliares de tipo contable y tributario, los cuales son de suma importancia en la carrera profesional.

Para el logro de estas capacidades se ha organizado el desarrollo de la asignatura en cuadro unidades:

**UNIDAD DIDÁCTICA I:** Generalidades contables y tributarias de los libros y registros auxiliares.

**UNIDAD DIDÁCTICA II:** Registro de Ventas, Compras e inventarios y otros registros auxiliares.

**UNIDAD DIDÁCTICA III:** Registro de Caja y Bancos.

**UNIDAD DIDÁCTICA IV:** Registro de Remuneraciones y Registro de Activo Fijo. Libros electrónicos.

## ANEXO 6

### UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS Universidad del Perú, Decana de América

#### VICERRECTORADO ACADEMICO DE PREGRADO

#### PROCESO DE ADMISIÓN A LA CARRERA DOCENTE 2024 CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA (DOCENTES AUXILIARES)

## CRONOGRAMA

FECHAS	ACTIVIDADES
Sábado 21 y domingo 22 de diciembre de 2024	<b>Convocatoria pública:</b> Publicación en diario. <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Página web de la universidad.</li><li>➤ Página web de la facultad.</li></ul>
Lunes 23 de diciembre de 2024	<b>Presentación de expediente</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Módulo de Atención de Trámites – MAT <a href="https://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/">https://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/</a></li></ul> <b>LA COMISIÓN PERMANENTE FACULTAD o COMISIÓN ESPECIAL/VRAP</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Recibe los expedientes remitidos por el decanato o vicerrectorado, formula el programa de evaluación y presenta el cronograma de entrevista y clase modelo</li><li>➤ El decano publica el cronograma en la página web de la facultad.</li></ul>
Martes 24 de diciembre de 2024	<b>LA COMISIÓN PERMANENTE FACULTAD o COMISIÓN ESPECIAL/VRAP</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Clases modelo y entrevista ambos presenciales</li><li>➤ Evalúa los expedientes y remite informe final al decano o vicerrector académico de pregrado para que lo presente ante el Consejo de Facultad</li></ul>
Jueves 26 diciembre de 2024	<b>DECANO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Convoca a sesión extraordinaria del Consejo de Facultad para su pronunciamiento.</li><li>➤ Expide Resolución de Decanato formalizando el acuerdo del Consejo de Facultad.</li></ul>
Viernes 27 diciembre de 2024	<b>Presentación de recurso impugnativo:</b> Los postulantes no conformes con el resultado presentan recurso de apelación. El decano eleva el recurso de apelación a la señora rectora. <ul style="list-style-type: none"><li>➤ La rectora remite el recurso impugnativo a la Comisión del Consejo Universitario</li></ul>
Lunes 30 diciembre de 2024	<b>Pronunciamiento de la Comisión del Consejo Universitario:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ La Comisión de Asuntos Académicos y Relaciones Laborales Docente emite informe correspondiente.</li></ul>

Martes 31 diciembre de 2024	<b>Aprobación de resultados:</b> El Consejo Universitario, en sesión extraordinaria, se pronuncia. Formalización y publicación de resultados: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Expedición de resolución rectoral y</li><li>➤ Publicación de resultados en la página web de la UNMSM y facultad</li></ul>
-----------------------------	---

### **REGLAMENTO Y BASES**

**Descargar** : Página web de la facultad.

### **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E INSCRIPCIÓN**

**Presentación:** Módulo de atención de trámites – MAT enlace: <https://sgd.unmsm.edu.pe/>  
Acceder directamente a la página:  
<https://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/>)

**Horario** : de 8:00 a 17:00 horas