



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 200 -2019-UNF/CO

Sullana, 24 de abril de 2019.

VISTOS:

La Resolución de Comisión Organizadora N° 052-2012-CO-UNFS de fecha 26 de marzo de 2012; El Informe N° 009-2019-UNF-PCO-OPEP-UOP de fecha 22 de abril de 2019; El Oficio N° 030-2019-UNF-P/OPEP de fecha 22 de abril de 2019; El Informe N° 13-2019-UNF-PCO-DGA de fecha 22 de abril de 2019; El Informe N° 118-2019-UNF-OAJ de fecha 22 de abril de 2019; El Informe N° 020-2019-UNF-SG de fecha 22 de abril de 2019; Acta de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 24 de abril de 2019; y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe que la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico: Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que mediante Ley N° 29568 del 26 de julio de 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el Distrito y Provincia de Sullana, Departamento de Piura, con fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico sostenible; y, contribuir al crecimiento y desarrollo estratégico de la región fronteriza noroeste del país;

Que con fecha 08 de julio de 2014, se aprueba la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, con el objeto de normar la creación, funcionamiento, supervisión y cierre de las universidades. Promueve el mejoramiento continuo de la calidad educativa de las instituciones universitarias como entes fundamentales del desarrollo nacional, de la investigación y de la cultura. Asimismo; establece los principios, fines y funciones que rigen el modelo institucional de la universidad;

Que el artículo 39° numeral 39.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, señala que: "Los procedimientos administrativos, requisitos y costos se establecen exclusivamente mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, por la decisión del titular de los organismos constitucionalmente autónomos Dichos procedimientos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de las tasas que sean aplicables";



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 009-2019-UNF/CO de fecha 09 de enero de 2019, se aprobó el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que consta de tres (03) Títulos, diecinueve (19) Capítulos, ciento cincuenta y dos (152) Artículos, catorce (14) Disposiciones Transitorias, una (01) Disposición Final y una (01) Disposición Derogatoria;

Que con Resolución de Comisión Organizadora N° 052-2012-CO-UNFS de fecha 26 de marzo de 2012, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2012 de la Universidad Nacional de Frontera;

Que mediante Informe N° 009-2019-UNF-PCO-OPEP-UOP de fecha 22 de abril de 2019, la Jefa de la Unidad de Organización y Procesos, informa que se coordinó con los diferentes órganos y unidades orgánica involucradas, para conciliar la información de los procedimientos administrativos y dada la aprobación de nuevos reglamentos académicos y administrativos, se consideró pertinente la incorporación de procedimientos; en concordancia a lo dispuesto por la normativa pertinente, hace llegar la propuesta del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que con Oficio N° 030-2019-UNF-P/OPEP de fecha 22 de abril de 2019, la Jefa de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, manifiesta que en atención al documento antes citado, remite la propuesta del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), en el que se recogen las recomendaciones de las oficinas y unidades orgánicas sobre los procedimientos administrativos; debiéndose derivar a la Dirección General de Administración, Oficina de Asesoría Jurídica y Secretaría General para su revisión e informe y posterior aprobación en Sesión de Comisión Organizadora, disponiéndose su publicación en el Diario Oficial El Peruano, en la Plataforma Digital Única para Orientación del Estado Peruano y en el portal web de la Institución;

Que mediante Informe N° 13-2019-UNF-PCO-DGA de fecha 22 de abril de 2019, la Jefa de la Dirección General de Administración, señala que el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), se encuentra dentro de lo establecido en los criterios técnicos y legales que deben cumplir las entidades del Estado para la elaboración y aprobación del TUPA; siendo la metodología aplicable el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM formulado a través del Aplicativo Informático MICOSTO; por lo que solicita opinión legal y posterior informe de Secretaría General, para su aprobación en Sesión de Comisión Organizadora;

Que con Informe N° 118-2019-UNF-OAJ de fecha 22 de abril de 2019, la Jefa de Asesoría Jurídica, señala que habiendo verificado que los procedimientos administrativos incluidos en el TUPA cuentan con la base legal aplicable, en atención a los principios establecidos en el T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo - Ley N° 27444, como los principios de simplicidad y legalidad; considera procedente el trámite para la aprobación de la modificación del TUPA de la institución aprobado en el año 2012, toda vez que es necesario brindar un servicio eficiente a los administrados a través de la predictibilidad y adecuada tramitación de los procedimientos que efectúen los usuarios en la Universidad Nacional de Frontera, recomendando que una vez emitido el acto resolutivo de aprobación, disponer su publicación en el diario oficial El Peruano, así como su respectivo anexo;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que mediante Informe N° 020-2019-UNF-SG de fecha 22 de abril de 2019, el Secretario General, señala que la propuesta del Texto Único de Procedimientos Administrativo (TUPA) de la Universidad Nacional de Frontera, cuenta con los informes técnicos legales correspondientes; por lo que emite la conformidad administrativa, a fin de que continúe con el trámite correspondiente;

Que en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 24 de abril de 2019, se adoptó por unanimidad los acuerdos que se exponen en la parte resolutive;

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, la Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU y la Resolución Viceministerial N° 165-2018-MINEDU y contando con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad Nacional de Frontera, el cual consta de setenta y cuatro (74) procedimientos administrativos, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER la publicación de la presente resolución y anexo en el Diario Oficial El Peruano y en el portal web institucional.

ARTICULO TERCERO.- DEROGAR las demás disposiciones internas que se opongan a la presente resolución.

ARTICULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente Resolución a las instancias académicas y administrativas pertinentes para su conocimiento y fines correspondientes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y EJECUTESE.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Jorge Luis Maicelo Quintana Ph, D
Presidente de la Comisión Organizadora



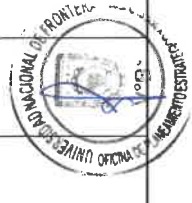
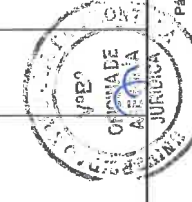
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Mg. Roger Angeles Sanchez
SECRETARIO GENERAL



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN		JUNIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULARIO/USUARIOS/USUARIAS	EN S/	% UIT		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
Oficina de Admisión y Registros Académicos (OARA)													
MODALIDAD DE ADMISIÓN ORDINARIO													
1	Examen de Admisión Ordinario	<p>REQUISITOS GENERALES DE ADMISIÓN ORDINARIO</p> <ol style="list-style-type: none"> Pago de derechos (comprobante original). Inscripción vía página Web. Presentarse al Examen de Admisión Ordinario, en la fecha programada según cronograma, con: <ul style="list-style-type: none"> Documento Nacional de Identidad, carné de extranjería o pasaporte. Carné de Postulante - Declaración Jurada (Web), debidamente llenado y firmado. <p>NOTA IMPORTANTE El postulante que logre una vacante, está obligado a conocer y cumplir los requisitos exigidos en el Artículo 80° del Reglamento General de Admisión, según corresponda.</p>		262.0	6.24	X		Unidad de Admisión	Jefe de Oficina de Admisión y Registros Académicos	Oficina de Admisión y Registros Académicos	Vicerector Académico	El pago de Derechos de Trámite incluye lo siguiente: 1. Acceso a Inscripción Web. 2. Acceso a Información Web del Proceso de Admisión Ordinario. 3. Derecho a rendir Examen de Admisión Ordinario en la fecha programada. (La no presentación al examen no genera derecho a devolución del pago efectuado).	
2	Examen de Admisión Extraordinario (Según modalidad)	<p>REQUISITOS GENERALES DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO</p> <ol style="list-style-type: none"> Pago de derechos (comprobante original). Inscripción vía página Web. Presentarse al Examen de Admisión Extraordinario, en la fecha programada según cronograma, con: <ul style="list-style-type: none"> Documento Nacional de Identidad, carné de extranjería o pasaporte. Carné de Postulante - Declaración Jurada (Web), debidamente llenado y firmado. <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia del Grado Académico de Bachiller o Título Profesional, autenticado por la universidad de procedencia o centro de estudios superiores con rango universitario. En el caso de extranjeros, Grado o Título visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, y reconocido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU, o la antes Asamblea Nacional de Rectors. En el caso de Grado o Título obtenido en Escuelas de Oficiales, Escuelas Superiores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, el postulante debe presentar certificado de estar en servicio activo emitido por la Dirección de Personal respectiva o copia de la resolución que lo coloca en situación de disponibilidad. Certificado de Estudios Universitarios original, con calificación aprobatoria y sin emendaduras. En el caso que el postulante proceda de una universidad del extranjero, debe presentar Certificado de Estudios, Grado o Título, legalizado o apostillado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, y traducido oficialmente al español, si fuera el caso. 		460.0	10.95	X		Unidad de Admisión	Jefe de Oficina de Admisión y Registros Académicos	Oficina de Admisión y Registros Académicos	Vicerector Académico	El pago de Derechos de Trámite incluye lo siguiente: 1. Acceso a Inscripción Web. 2. Acceso a Información Web del Proceso de Admisión. 3. Derecho al Examen de Admisión en la fecha programada. (La no presentación al examen no genera derecho a devolución del pago efectuado).	



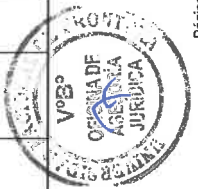
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULARIO/ Código/ Ubicación	EN S/	% UIT		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	POSITIVO			NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN		APELACIÓN
3	<p>Admisión por Traslado Interno</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97° y 98°, Numeral 98.2., publicada el 09/07/2014. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. Reglamento General de Admisión, Resolución N° 076-2019-UNF-CO. 		<p>REQUISITOS GENERALES DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO</p> <ol style="list-style-type: none"> Pago de derechos (comprobante original). Inscripción vía página Web. Presentarse al Examen de Admisión Extraordinario, en la fecha programada según cronograma, con: <ul style="list-style-type: none"> Documento Nacional de Identidad, carné de extranjería o pasaporte. Carné de Postulante - Declaración Jurada (Web), debidamente llenado y firmado. <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Acreditar haber aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos. (Declaración Jurada, la información académica la posee la entidad). Declaración Jurada que señale que, de obtener una vacante, el estudiante renuncia a la carrera profesional que cursa en la Universidad Nacional de Frontera, así como no podrá volver a realizar este procedimiento para otras carreras o para volver a la carrera de origen. El traslado es por única vez. <p>Importante: El estudiante beneficiado podrá solicitar la convalidación de asignaturas, basándose en el Reglamento de Convalidación de asignaturas de la Universidad.</p>		262.0	6.24		X		Unidad de Admisión	Jefe de Oficina de Admisión y Registros Académicos	Oficina de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector Académico	<p>El pago de Derechos de Trámite incluye lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acceso a Inscripción Web. Acceso a Información Web del Proceso de Admisión. Derecho al Examen de Admisión (La no presentación al examen no genera derecho a devolución del pago efectuado). <p>La Oficina de Admisión y Registros Académicos, alcanza un reporte de postulantes por Traslado Interno, adjuntando el Informe Académico del postulante, que permita identificar la aprobación de 4 semestres o de 72 créditos.</p>
4	<p>Admisión por Traslado Externo</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97° y 98°, Numeral 98.2., publicada el 09/07/2014. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. Reglamento General de Admisión, Resolución N° 076-2019-UNF-CO. 		<p>REQUISITOS GENERALES DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO</p> <ol style="list-style-type: none"> Pago de derechos (comprobante original). Inscripción vía página Web. Presentarse al Examen de Admisión Extraordinario, en la fecha programada según cronograma, con: <ul style="list-style-type: none"> Documento Nacional de Identidad, carné de extranjería o pasaporte. Carné de Postulante - Declaración Jurada (Web), debidamente llenado y firmado. <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia simple de certificado de estudios secundarios. Copia de Certificado de Estudios Universitarios, autenticado por la universidad de procedencia, que demuestre haber aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos. Acreditar haber aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos. Consistencia de no haber sido sancionado por bajo rendimiento académico en la Universidad de procedencia. Consistencia de no haber sido separado de su Universidad de procedencia por medida disciplinaria o falta grave. 		262.0	6.24		X		Unidad de Admisión	Jefe de Oficina de Admisión y Registros Académicos	Oficina de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector Académico	<p>El pago de Derechos de Trámite incluye lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acceso a Inscripción Web. Acceso a Información Web del Proceso de Admisión. Derecho al Examen de Admisión (La no presentación al examen no genera derecho a devolución del pago efectuado).



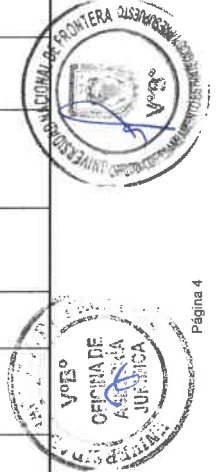
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	REQUISITOS GENERALES DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO		EN SI/	% UIT		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	POSITIVO			NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN	
5	<p>Admisión para Servicio Activo de las Fuerzas Armadas</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria N° 30220, Artículo 98°, publicada el 09/07/2014. • Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Decreto Legislativo N° 1146, que modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar, publicado el 10/12/2012. • Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar, del 27/06/2008. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Reglamento General de Admisión, Resolución N° 076-2019-UNF-CO. 	<p>REQUISITOS GENERALES DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pago de derechos (compromete original). 2. Inscripción vía página Web. 3. Presentarse al Examen de Admisión Extraordinario, en la fecha programada según cronograma, con: <ul style="list-style-type: none"> • Documento Nacional de Identidad. • Carné de Postulante - Declaración Jurada (Web), debidamente llenado y firmado. <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia simple de certificado de estudios secundarios. 2. Constancia que acredite estar en el servicio activo de las fuerzas armadas: Acuartelados y No Acuartelados; y/o haber culminado el servicio militar acuartelado. Se aplican los siguientes beneficios: <ol style="list-style-type: none"> a. Acuartelado y no acuartelado: Cuenta por ciento (50%) de descuento en el pago de derechos de inscripción, mientras se encuentre prestando servicio militar activo. b. Licenciado: el personal que ha culminado el servicio militar acuartelado tiene un descuento del veinticinco por ciento (25%) en el pago de derechos de inscripción. 	131.0	3.12	X				Oficina de Admisión y Registros Académicos	Vicerector Académico			<p>El pago de Derechos de Trámite incluye lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acceso a Inscripción Web. 2. Acceso a Información Web del Proceso de Admisión. 3. Derecho al Examen de Admisión en la fecha programada. <p>(La no presentación al examen no genera derecho a devolución del pago efectuado).</p>	
6	<p>Admisión para los Dos (02) Primeros Puestos del Orden de Mérito de las Instituciones Educativas de Nivel Secundario en todo el país</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97° y 98° Numeral 98.3., publicada el 09/07/2014. • Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Reglamento General de Admisión, Resolución N° 076-2019-UNF-CO. 	<p>REQUISITOS GENERALES DE ADMISIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pago de derechos (compromete original). 2. Inscripción vía página Web. 3. Presentarse al Examen de Admisión Extraordinario, en la fecha programada según cronograma, con: <ul style="list-style-type: none"> • Documento Nacional de Identidad, carné de extranjería o pasaporte. • Carné de Postulante - Declaración Jurada (Web), debidamente llenado y firmado. <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Constancia o resolución expedida por el Director de la institución educativa del cual procede, visado por la UGEL, que acredite haber ocupado el primer o segundo puesto en el cuadro de mérito del centro educativo de educación secundaria, Bachillerato o Educación Básica Alternativa. 2. Certificado de estudios secundarios con el cuadro de orden de mérito en la parte posterior, firmado y sellado por el director del plantel, sellado y visado por la UGEL. <p>Importantes: La postulación por esta modalidad es sólo por única vez entre los egresados de educación secundaria en todo el país, que hayan finalizado sus estudios dentro de los dos últimos años anteriores al periodo de admisión.</p>	262.0	6.24	X				Oficina de Admisión y Registros Académicos	Vicerector Académico			<p>El pago de Derechos de Trámite incluye lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acceso a Inscripción Web. 2. Acceso a Información Web del Proceso de Admisión. 3. Derecho al Examen de Admisión en la fecha programada. <p>(La no presentación al examen no genera derecho a devolución del pago efectuado).</p>	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN			INICIO DEL PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULARIO/UBICACIÓN	EN S/	% UIT		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA			RECOMENDACIÓN	APELACIÓN	
								POSITIVO	NEGATIVO				
7	<p>Admisión para Deportistas Destacados</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Universitaria N° 30270, Artículo 98° Numeral 98.4., publicada el 09/07/2014. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. Reglamento General de Admisión, Resolución N° 076-2019-UNF-CO. 	<p>REQUISITOS GENERALES DE ADMISIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> Pago de derechos (comprobante original). Inscripción vía página Web. <p>Presentarse al Examen de Admisión Extraordinario, en la fecha programada según cronograma, con:</p> <ul style="list-style-type: none"> Documento Nacional de Identidad, carné de extranjería o pasaporte. Carné de Postulante - Declaración Jurada (Web), debidamente llenado y firmado. <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificado de Estudios Secundarios, firmado y sellado por el director de la Institución Educativa y visado por la UGEL. Deportista Calificado (DC), que participa y tiene resultado a nivel nacional y representa al deporte en eventos internacionales oficiales, sin resultados; extiéndase el caso para los residentes en otros países con nacionalidad peruana (en todos los casos, la antigüedad del resultado no debe ser mayor a dos años). Se consideran en esta modalidad a los deportistas calificados de alto nivel que no mantienen su rendimiento deportivo en los periodos establecidos de evaluación de dos (02) años, y a los de la categoría Master con resultados deportivos nacionales e internacionales. <p>Acreditar los requisitos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acreditar ser deportista ubicado entre los tres (03) primeros lugares del campeonato nacional y/o ranking nacional. Estar registrado en la base de datos SISDENA (comprobarse ingresando a la página web www.ipd.gob.pe - Registro de Atletas, ingresado con la clave visitante). Deportista calificado de alto nivel (DECAN), es aquel que está afiliado y reconocido por la Federación Deportiva Nacional FDN, Instituto Peruano del Deporte y Comité Olímpico Peruano, que representa al país en eventos internacionales oficiales (Juegos de Órbita Olímpica o Campeonatos del calendario de las Federaciones Internacionales) y que obtiene resultados en ese nivel dentro de las categorías de competencia oficiales establecidas por Federaciones Internacionales y el COP (en todos los casos la antigüedad del resultado no debe ser mayor a dos años). Acreditar y adjuntar los siguientes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> Estar afiliado a un club reconocido y con vigencia deportiva actual por la Federación Deportiva Nacional. Estar registrado en la base de datos SISDENA (comprobarse ingresando a la página web www.ipd.gob.pe - registro de atletas, ingresado con la clave visitante). Mostrar que su resultado deportivo, se realizó en eventos oficiales del Calendario deportivo de la FDN O Internacional, Circuito Olímpico y haber sido autorizado por resolución del IPD según su residencia. Documento que demuestre ser deportista en actividad y mantener resultados deportivos. 			262.0	6.24		X		<p>Oficina de Admisión y Registros Académicos</p> <p>Vicerrector Académico</p>	<p>Jefe de Oficina de Admisión y Registros Académicos</p>	<p>Unidad de Admisión</p>	<p>El pago de Derechos de Trámite incluye lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acceso a Inscripción Web. Acceso a Información Web del Proceso de Admisión. Derecho al Examen de Admisión en la fecha programada. <p>(La no presentación al examen no genera derecho a devolución del pago efectuado).</p>



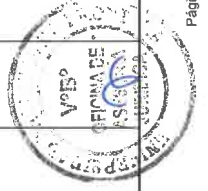
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULARIO/ CÍRULO/ UBICACIÓN	EN S/	% UIT	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN			APELACIÓN		
							POSITIVO	NEGATIVO						
8	<p>Admisión por Discapacidad</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria N° 30220, Artículo 98° Numeral 98.6., publicada el 09/07/2014. • Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Ley N° 29973, Ley de la Persona con Discapacidad. • D.S. N° 002-2014-MIMP, Reglamento de la Ley N° 29973, del 07/04/2014. • Resolución de Presidencia N° 020-2017-CONADIS/PRE, Reglamento del Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, del 07/03/2017. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Reglamento General de Admisión, Resolución N° 076-2019-UNF-CO. 	<p>4. Constancia de no haber sido sancionado por falta grave o actividades antideportivas por los Tribunales o Comisión de Justicia de la Federación Deportiva Nacional o Comisión Nacional respectiva.</p> <p>5. Carta de compromiso con firma legalizada ante el notario de partidar obligatoriamente representando a la universidad en el deporte de su especialidad y en todos los eventos deportivos en que la universidad lo requiera.</p>			262.0	6.24	X			Unidad de Admisión y Registros Académicos	Jefe de Oficina de Admisión y Registros Académicos	Oficina de Admisión y Registros Académicos	Vicerector Académico	<p>El pago de Derechos de Trámite incluye lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acceso a Inscripción Web. 2. Acceso a Información Web del Proceso de Admisión. 3. Derecho al Examen de Admisión en la fecha programada. <p>(La no presentación al examen no genera derecho a devolución del pago efectuado).</p> <p>Importante: La OARA brindará a los postulantes por esta modalidad las condiciones necesarias para el desarrollo del examen de admisión.</p>
9	<p>Admisión por Examen Especial Quinto de Secundaria</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97° y 98°, publicada el 09/07/2014. • Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Reglamento General de Admisión, Resolución N° 076-2019-UNF-CO. 	<p>REQUISITOS GENERALES DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pago de derechos (comprobante original). 2. Inscripción vía página Web. 3. Presentarse al Examen de Admisión Extraordinario, en la fecha programada del examen según cronograma, con: <ul style="list-style-type: none"> • Documento Nacional de Identidad, carné de extranjería o pasaporte. • Carné de Postulante - Declaración Jurada (Web), debidamente llenado y firmado. <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia simple de Certificado de Estudios Secundarios. 2. Copia simple de Certificado de Discapacidad otorgado por cualquier hospital del Ministerio de Salud (MUNSA), de Defensa, del Interior o del Seguro Social de Salud (ESSALUD). 3. Resolución ejecutiva de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de la Persona con Discapacidad (CONADIS), que acredite la condición de discapacidad del postulante. <p>REQUISITOS GENERALES DE ADMISIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pago de derechos (comprobante original). 2. Inscripción vía página Web. 3. Presentarse al Examen de Admisión Extraordinario, en la fecha programada del examen según cronograma, con: <ul style="list-style-type: none"> • Documento Nacional de Identidad, carné de extranjería o pasaporte. • Carné de Postulante - Declaración Jurada (Web), debidamente llenado y firmado. <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Constancia emitida y sucrita por la Dirección de la Institución Educativa que precise que se encuentra cursando satisfactoriamente el quinto de secundaria. 			200.0	4.76	X			Unidad de Admisión y Registros Académicos	Jefe de Oficina de Admisión y Registros Académicos	Oficina de Admisión y Registros Académicos	Vicerector Académico	<p>El pago de Derechos de Trámite incluye lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acceso a Inscripción Web. 2. Acceso a Información Web del Proceso de Admisión. 3. Derecho al Examen de Admisión en la fecha programada. <p>(La no presentación al examen no genera derecho a devolución del pago efectuado).</p> <p>Importante: El postulante que logre una vacante al culminar el 5° de secundaria, deberá presentar Certificado de Estudios Secundarios original, visado por UGEL.</p>



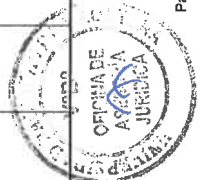
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	EN S/	% UIT		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
10	<p>Admisión por Víctimas e hijos de Víctima de Terrorismo</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97° y 98°, publicada el 09/07/2014. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27277 - Ley que Establece Vacantes de Ingreso a las Universidades para las Víctimas de Terrorismo, publicada el 03/04/2000. Reglamento de la Ley N° 28592, Decreto Supremo N° 015-2006-JUS, del 05/07/2006, y sus modificaciones. Decreto Supremo N° 047-2011-PCM, Modifican Reglamento de la Ley N° 28592. Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. Reglamento General de Admisión, Resolución N° 076-2019-UNF-CO 		<p>REQUISITOS GENERALES DE ADMISIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> Pago de derechos (comprobante original). Inscripción vía página Web. Presentarse al Examen de Admisión Extraordinario, en la fecha programada del examen según cronograma, con: <ul style="list-style-type: none"> Documento Nacional de Identidad. Carté de Postulante - Declaración Jurada (Web), debidamente llenado y firmado. <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia simple de Certificado de Estudios Secundarios. Acreditar su condición de víctima o hijo de víctima de terrorismo, mediante un documento o constancia original que demuestre encontrarse en el Registro Único de Víctimas (RUV) o el Registro Especial de Beneficiarios de Reparaciones en Educación (REBERED), expedido por el Consejo de Reparaciones de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), según Ley N° 28592, (mostrar original y entregar una copia legalizada del documento). 		GRATUITO	0.00		X		Unidad de Admisión y Registros Académicos	Jefe de Oficina de Admisión y Registros Académicos	Oficina de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector Académico	<p>El pago de Derechos de Trámite incluye lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acceso a Inscripción Web. Acceso a Información Web del Proceso de Admisión Ordinaria. Derecho a rendir Examen de Admisión Ordinario en la fecha programada. <p>(La no presentación al examen no genera derecho a devolución del pago efectuado).</p>
11	<p>Admisión por Beneficiarios del Plan Integral de Reparaciones (PIR)</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97° y 98°, publicada el 09/07/2014. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 28592 - Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones, publicada el 29/07/2005. Reglamento de la Ley 28592, Decreto Supremo N° 015-2006-JUS, del 05/07/2006, y sus modificaciones. Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. Reglamento General de Admisión, Resolución N° 076-2019-UNF-CO. 		<p>REQUISITOS GENERALES DE ADMISIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> Pago de derechos (comprobante original). Inscripción vía página Web. Presentarse al Examen de Admisión Extraordinario, en la fecha programada del examen según cronograma, con: <ul style="list-style-type: none"> Documento Nacional de Identidad Carté de Postulante - Declaración Jurada (Web), debidamente llenado y firmado. <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia simple de Certificado de Estudios Secundarios. Acreditar su condición de beneficiario mediante un documento o constancia original que demuestre encontrarse en el Registro Único de Víctimas - RUV, expedido por el Consejo de Reparaciones de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), según Ley 28592, (entregar una copia legalizada del documento). 		GRATUITO	0.00		X		Unidad de Admisión	Jefe de Oficina de Admisión y Registros Académicos	Oficina de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector Académico	<p>El pago de Derechos de Trámite incluye lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acceso a Inscripción Web. Acceso a Información Web del Proceso de Admisión Ordinaria. Derecho a rendir Examen de Admisión Ordinario en la fecha programada. <p>(La no presentación al examen no genera derecho a devolución del pago efectuado).</p>
12	<p>Admisión de Postulantes Internacionales</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97°, 98°, publicada el 09/07/2014. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. Reglamento General de Admisión, Resolución N° 076-2019-UNF-CO. 		<p>REQUISITOS GENERALES DE ADMISIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> Pago de derechos (comprobante original). Inscripción vía página Web. Presentarse al Examen de Admisión Extraordinario, en la fecha programada del examen según cronograma, con: <ul style="list-style-type: none"> Documento Nacional de Identidad Carté de Postulante - Declaración Jurada (Web), debidamente llenado y firmado. 		262.0	6.24		X		Unidad de Admisión	Jefe de Oficina de Admisión y Registros Académicos	Oficina de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector Académico	<p>El pago de Derechos de Trámite incluye lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acceso a Inscripción Web. Acceso a Información Web del Proceso de Admisión Ordinaria. Derecho a rendir Examen de Admisión Ordinario en la fecha programada. <p>(La no presentación al examen no genera derecho a devolución del pago efectuado).</p>



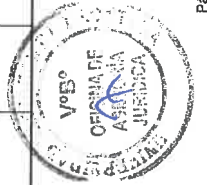
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULADO/UBICACIÓN	EN S/	% UIT		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREMIA			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		REQUISITOS ESPECÍFICOS											
		1. Copia legalizada de Cédula de Identidad o Registro General de Identidad o Pasaporte o Carné de Extranjería o cualquier otro documento oficial de identidad, y visado por el Consulado del país de origen. 2. Copia del certificado de estudios de bachillerato internacional o enseñanza media o cualquier otro documento que certifique la culminación de estudios de educación secundaria o equivalente, legalizado y visado por el Consulado correspondiente del país de origen.											
13	Constancia de Ingreso (Pregrado) BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97°, 98°, 99° y 100°, publicada el 09/07/2014. • Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Reglamento General de Admisión, Resolución N° 076-2019-UNF-CO.	1. Solicitud dirigida al Rector de la Universidad Nacional de Frontera. 2. Pago de derecho (comprobante original y copia). 3. Copia simple de Documento Nacional de Identidad. En el caso de extranjeros copia de carné de extranjería o pasaporte. 4. Certificado de Estudios Secundarios original, visado por la UGEL correspondiente. El Certificado de Estudios secundarios, obtenido en el extranjero debe estar legalizado por el consulado del país de origen y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, revalidado o convalidado por el Ministerio de Educación, y si fuera necesario traducido oficialmente. 5. Tres (03) fotos con terno tamaño pasaporte con fondo blanco. 6. Certificado de antecedentes Penales, con antigüedad no mayor a tres (03) meses para postulantes mayores de 18 años. En el caso de menores de edad, Declaración Jurada firmada por el padre/madre o apoderado. 7. Declaración jurada de no haber sido condenado por delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades. En caso que el postulante sea menor de edad, su declaración jurada debe ser firmada por el padre/madre o apoderado. 8. Constancia médica de buena salud física y mental, en la Oficina de Bienestar Universitario.		20.0	0.48	X			Unidad de Admisión	Jefe de Oficina de Admisión y Registros Académicos	Oficina de Admisión y Registros Académicos	Vicerector Académico	Importante: De no presentar la documentación requerida en la fecha establecida, el ingresante perderá su condición como tal.
MATRÍCULA SEMESTRAL E INSCRIPCIÓN DE CURSOS PARA ESTUDIANTE DE PREGRADO INGRESANTE Y REGULAR													
Matrícula Semestral de Ingresante de Pregrado e Inscripción de Cursos													
14	Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Ordinario y Extraordinario BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97°, 98°, 99° Numeral 99.8., 100° Numerales 100.11, 100.12, y 126°; publicada el 09/07/2014. • Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	REQUISITOS GENERALES DE MATRÍCULA SEMESTRAL 1. Pago de derechos (comprobante original y copia). • Matrícula Semestral 65.00 2. Etcuar Matrícula Semestral a través de la página web de la Universidad Nacional de Frontera. 3. Copia de comprobante de pago por Constancia de Ingreso .		65.0	1.55	X		Unidad de Registro Académico	Jefe de Oficina de Admisión y Registros Académicos	Oficina de Admisión y Registros Académicos	Vicerector Académico	NOTA: Ley N° 30220, Art. 126°: (.....) Al momento de su matrícula, los estudiantes se inscriben en el Sistema Integral de Salud o en cualquier otro seguro que la universidad provea, de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria.	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

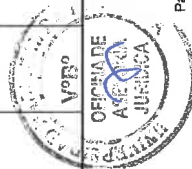
N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULARIO/UBICACIÓN	EN S/	% UIT		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
	Ingresante por Traslado Interno	<p>REQUISITOS ESPECÍFICOS DE MATRÍCULA SEMESTRAL POR MODALIDAD DE INGRESO</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumplir con la presentación de Requisitos Generales de Matrícula, con excepción del Requisito N° 4 del procedimiento "13 Constancia de Ingreso". <i>(Certificado de Estudios Secundarios original, visado por la UGEL)</i>. Pago de derechos (comprobante original y copia). <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula Semestral 65.00 Acreditarse haber aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales y dos (72) créditos. 												
	Ingresante por Traslado Externo	<p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumplir con la presentación de Requisitos Generales de Matrícula para Ingresante por Admisión Ordinaria y Extraordinaria. <ul style="list-style-type: none"> 2. Pago de derechos (comprobante original y copia). <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula Semestral 65.00 Certificado de Estudios Universitarios que acrediten haber aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales y dos (72) créditos. Copia de syllabus de los cursos aprobados, fechada por la universidad de procedencia. 												
	Ingresante para los Dos (02) Primeros Puestos del Orden de Mérito de las Instituciones Educativas de Nivel Secundario en todo el país	<p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumplir con la presentación de Requisitos Generales de Matrícula para Ingresante por Admisión Ordinaria y Extraordinaria. <ul style="list-style-type: none"> 2. Pago de derechos (comprobante original y copia). <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula Semestral 65.00 Constancia o Resolución expedida por el Director de la Institución Educativa del cual proceda, visado por la UGEL, que acredite haber ocupado el primer o segundo puesto en el cuadro de mérito del centro educativo de educación secundaria, Bachillerato o Educación Básica Alternativa. Certificado de estudios secundarios con el cuadro de orden de mérito en la parte posterior, firmado y sellado por el director del plantel, sellado y visado por la UGEL. 												
	Ingresante por Deportistas Destacados	<p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumplir con la presentación de Requisitos Generales de Matrícula para Ingresante por Admisión Ordinaria y Extraordinaria. <ul style="list-style-type: none"> 2. Pago de derechos (comprobante original y copia). <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula Semestral 65.00 Presentar documentos originales que acrediten el cumplimiento de requisitos exigidos en el proceso de Admisión por la Modalidad por Deportistas Destacados. 												





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN			INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULARIO/ UBICACIÓN	EN S/	% UIT		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	POSITIVO	NEGATIVO			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	Ingresante por Discapacidad	<p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumplir con la presentación de Requisitos Generales de Matrícula para Ingresante por Admisión Ordinario y Extraordinario. Pago de derechos (comprobante original y copia). <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula Semestral 65.00 Presentar documentos originales que acrediten el cumplimiento de requisitos exigidos en el proceso de Admisión por la Modalidad de Discapacidad. 												
	Ingresante por Examen Especial de Quinto de Secundaria	<p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumplir con la presentación de Requisitos Generales de Matrícula para Ingresante por Admisión Ordinario y Extraordinario. Pago de derechos (comprobante original y copia). <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula Semestral 65.00 Presentar documentos originales que acrediten el cumplimiento de requisitos exigidos en el proceso de Admisión por la Modalidad de Quinto de Secundaria. 												
	Ingresante por Postulantes Internacionales	<p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumplir con la presentación de Requisitos Generales de Matrícula para Ingresante por Admisión Ordinario y Extraordinario. Pago de derechos (comprobante original y copia). <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula Semestral 65.00 Presentar documentos originales que acrediten el cumplimiento de requisitos exigidos en el proceso de Admisión por la Modalidad de Postulantes Internacionales. 												
	Ingresante por Titulados o Graduados Segunda Carrera Obtenido en universidades del país, del extranjero, o en instituciones y escuelas de educación superior con rango universitario a nombre de la Nación.	<p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumplir con la presentación de Requisitos Generales de Matrícula para Ingresante por Admisión Ordinario y Extraordinario. Pago de derechos (comprobante original y copia). <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula Semestral 65.00 Presentar documentos originales que acrediten el cumplimiento de requisitos exigidos en el proceso de Admisión por la modalidad de Titulados o Graduados. <p>Importante (*): Estudiantes Ingresantes cuyo Título o Grado proviene de Universidad Pública, no oza Gratuidad de enseñanza. Por lo tanto, luego de Matricularse, debe cancelar Pensión de Enseñanza Semestral, conforme al <i>Procedimiento N° 16</i>.</p>												<p>Importante Estudiante Ingresante cuyo título o grado proviene de universidad pública se aplica lo siguientes: Ley N° 30220, 100.12. "En el caso de las universidades públicas, la gratuidad de la enseñanza se garantiza para el estudio de una sola carrera".</p>
	Ingresante por Víctimas e Hijos de Víctima de Terrorismo	<p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumplir con la presentación de Requisitos Generales de Matrícula para Ingresante por Admisión Ordinario y Extraordinario. Pago de derechos. <ul style="list-style-type: none"> • Exonerado de pago de matrícula, conforme Base legal establecida en los procedimientos 10 y 11. Presentar documentos originales que acrediten el cumplimiento de requisitos exigidos en el proceso de Admisión por la Modalidad de Víctima o Hijo de Víctima de Terrorismo. 		Gratuito	0.00									



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN			AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULARIO/ UBICACIÓN	EN S/	% UIT		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								POSITIVO	NEGATIVO				
	Ingresante por Beneficiario Plan Integral de Reparaciones (PIR)	<p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumplir con la presentación de Requisitos Generales de Matrícula para Ingresante por Admisión Ordinario y Extraordinario. Pago de derechos. <ul style="list-style-type: none"> Exonerado de pago de matrícula, conforme base legal establecida en los procedimientos 10 y 11. Presentar documentos originales que acrediten el cumplimiento de requisitos exigidos en el proceso de Admisión por la Modalidad de Beneficiario Plan Integral de Reparaciones (PIR). 		Gratuito	0.00								
	Ingresante por Servicio Activo de las Fuerzas Armadas	<p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumplir con la presentación de Requisitos Generales de Matrícula para Ingresante por Admisión Ordinario y Extraordinario. Pago de derechos (comprobante original y copia). <ol style="list-style-type: none"> Acuñariados: Con el cincuenta por ciento (50%) de descuento en el pago de matrícula, mientras se encuentren prestando servicio militar acuatelado, previo convenio con el Ministerio de Defensa. <ul style="list-style-type: none"> Matrícula Semestral 32.50 Licenciados: El personal que ha culminado el servicio militar acuatelado tendrá un descuento del veinticinco por ciento (25%) en el pago de los derechos de matrícula, previo convenio con el Ministerio de Defensa. <ul style="list-style-type: none"> Matrícula Semestral 48.80 Presentar documentos originales que acrediten el cumplimiento de requisitos exigidos en el proceso de Admisión por la Modalidad de Servicio Activo de las Fuerzas Armadas. 		32.5	0.77	X			Oficina de Admisión y Registros Académicos	Vicerector Académico			
15	Matrícula Semestral de Ingresante por ocupar el 1er. y 2do. puesto en el puntaje del Examen General de Admisión BASE LEGAL	<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con la presentación de Requisitos Generales de Matrícula para Ingresante por Admisión Ordinario y Extraordinario. Pago de derechos (comprobante original y copia). <ul style="list-style-type: none"> Primer Puesto (Matrícula exonerada 100%): <ul style="list-style-type: none"> Matrícula Semestral 65.00 = S/. 0.00 Segundo Puesto (Matrícula exonerada 50%): <ul style="list-style-type: none"> Matrícula Semestral 65.00 = S/. 32.50 Ejecutar Matrícula a través de la página web de la Universidad Nacional de Frontera. Copia simple de documento que acredite haber realizado el procedimiento de solicitud de Constancia de Ingreso. 		0.0	0.00	X			Unidad de Registro Académico	Jefe de Oficina de Admisión y Registros Académicos	Oficina de Admisión y Registros Académicos	Vicerector Académico	



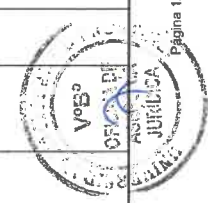
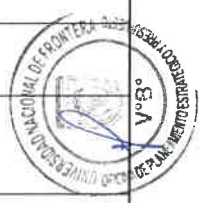
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACIÓN	EN S/	% UIT		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	POSITIVO			NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN	
16	<p>Pensión de Enseñanza de Ingresante por modalidad de Titulados o Graduados - Segunda Carrera</p> <p>Obtención en universidades del país, extranjero, o en instituciones y escuelas de educación superior con rango universitario a nombre de la Nación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97°, 98°, 99° Numeral 99.8., 100° Numeral 100.11, y 126°; publicada el 09/07/2014. • Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. 	<p>REQUISITOS GENERALES DE MATRÍCULA</p> <p>1. Haber ejemplado la Matrícula a través de la página web de la Universidad Nacional de Frontera.</p> <p>2. Pago de derechos (comprobante original y copia).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pensión de Primer Semestre. • Pensión de Segundo Semestre. 			<p>1,250.0</p> <p>29.76</p> <p>1,250.0</p> <p>29.76</p>					<p>Unidad de Registro Académico</p>	<p>Jefe de Oficina de Admisión y Registros Académicos</p>	<p>Oficina de Admisión y Registros Académicos</p> <p>Vicerector Académico</p>	<p>Importante (*)</p> <p>Estudiante Ingresante cuyo título o grado proviene de universidad pública se aplica lo siguiente: Ley N° 30220, 100.1., 100.2., 100.3., 100.4., 100.5., 100.6., 100.7., 100.8., 100.9., 100.10., 100.11., 100.12., 100.13., 100.14., 100.15., 100.16., 100.17., 100.18., 100.19., 100.20., 100.21., 100.22., 100.23., 100.24., 100.25., 100.26., 100.27., 100.28., 100.29., 100.30., 100.31., 100.32., 100.33., 100.34., 100.35., 100.36., 100.37., 100.38., 100.39., 100.40., 100.41., 100.42., 100.43., 100.44., 100.45., 100.46., 100.47., 100.48., 100.49., 100.50., 100.51., 100.52., 100.53., 100.54., 100.55., 100.56., 100.57., 100.58., 100.59., 100.60., 100.61., 100.62., 100.63., 100.64., 100.65., 100.66., 100.67., 100.68., 100.69., 100.70., 100.71., 100.72., 100.73., 100.74., 100.75., 100.76., 100.77., 100.78., 100.79., 100.80., 100.81., 100.82., 100.83., 100.84., 100.85., 100.86., 100.87., 100.88., 100.89., 100.90., 100.91., 100.92., 100.93., 100.94., 100.95., 100.96., 100.97., 100.98., 100.99., 100.100., 100.101., 100.102., 100.103., 100.104., 100.105., 100.106., 100.107., 100.108., 100.109., 100.110., 100.111., 100.112., 100.113., 100.114., 100.115., 100.116., 100.117., 100.118., 100.119., 100.120., 100.121., 100.122., 100.123., 100.124., 100.125., 100.126., 100.127., 100.128., 100.129., 100.130., 100.131., 100.132., 100.133., 100.134., 100.135., 100.136., 100.137., 100.138., 100.139., 100.140., 100.141., 100.142., 100.143., 100.144., 100.145., 100.146., 100.147., 100.148., 100.149., 100.150., 100.151., 100.152., 100.153., 100.154., 100.155., 100.156., 100.157., 100.158., 100.159., 100.160., 100.161., 100.162., 100.163., 100.164., 100.165., 100.166., 100.167., 100.168., 100.169., 100.170., 100.171., 100.172., 100.173., 100.174., 100.175., 100.176., 100.177., 100.178., 100.179., 100.180., 100.181., 100.182., 100.183., 100.184., 100.185., 100.186., 100.187., 100.188., 100.189., 100.190., 100.191., 100.192., 100.193., 100.194., 100.195., 100.196., 100.197., 100.198., 100.199., 100.200., 100.201., 100.202., 100.203., 100.204., 100.205., 100.206., 100.207., 100.208., 100.209., 100.210., 100.211., 100.212., 100.213., 100.214., 100.215., 100.216., 100.217., 100.218., 100.219., 100.220., 100.221., 100.222., 100.223., 100.224., 100.225., 100.226., 100.227., 100.228., 100.229., 100.230., 100.231., 100.232., 100.233., 100.234., 100.235., 100.236., 100.237., 100.238., 100.239., 100.240., 100.241., 100.242., 100.243., 100.244., 100.245., 100.246., 100.247., 100.248., 100.249., 100.250., 100.251., 100.252., 100.253., 100.254., 100.255., 100.256., 100.257., 100.258., 100.259., 100.260., 100.261., 100.262., 100.263., 100.264., 100.265., 100.266., 100.267., 100.268., 100.269., 100.270., 100.271., 100.272., 100.273., 100.274., 100.275., 100.276., 100.277., 100.278., 100.279., 100.280., 100.281., 100.282., 100.283., 100.284., 100.285., 100.286., 100.287., 100.288., 100.289., 100.290., 100.291., 100.292., 100.293., 100.294., 100.295., 100.296., 100.297., 100.298., 100.299., 100.300., 100.301., 100.302., 100.303., 100.304., 100.305., 100.306., 100.307., 100.308., 100.309., 100.310., 100.311., 100.312., 100.313., 100.314., 100.315., 100.316., 100.317., 100.318., 100.319., 100.320., 100.321., 100.322., 100.323., 100.324., 100.325., 100.326., 100.327., 100.328., 100.329., 100.330., 100.331., 100.332., 100.333., 100.334., 100.335., 100.336., 100.337., 100.338., 100.339., 100.340., 100.341., 100.342., 100.343., 100.344., 100.345., 100.346., 100.347., 100.348., 100.349., 100.350., 100.351., 100.352., 100.353., 100.354., 100.355., 100.356., 100.357., 100.358., 100.359., 100.360., 100.361., 100.362., 100.363., 100.364., 100.365., 100.366., 100.367., 100.368., 100.369., 100.370., 100.371., 100.372., 100.373., 100.374., 100.375., 100.376., 100.377., 100.378., 100.379., 100.380., 100.381., 100.382., 100.383., 100.384., 100.385., 100.386., 100.387., 100.388., 100.389., 100.390., 100.391., 100.392., 100.393., 100.394., 100.395., 100.396., 100.397., 100.398., 100.399., 100.400., 100.401., 100.402., 100.403., 100.404., 100.405., 100.406., 100.407., 100.408., 100.409., 100.410., 100.411., 100.412., 100.413., 100.414., 100.415., 100.416., 100.417., 100.418., 100.419., 100.420., 100.421., 100.422., 100.423., 100.424., 100.425., 100.426., 100.427., 100.428., 100.429., 100.430., 100.431., 100.432., 100.433., 100.434., 100.435., 100.436., 100.437., 100.438., 100.439., 100.440., 100.441., 100.442., 100.443., 100.444., 100.445., 100.446., 100.447., 100.448., 100.449., 100.450., 100.451., 100.452., 100.453., 100.454., 100.455., 100.456., 100.457., 100.458., 100.459., 100.460., 100.461., 100.462., 100.463., 100.464., 100.465., 100.466., 100.467., 100.468., 100.469., 100.470., 100.471., 100.472., 100.473., 100.474., 100.475., 100.476., 100.477., 100.478., 100.479., 100.480., 100.481., 100.482., 100.483., 100.484., 100.485., 100.486., 100.487., 100.488., 100.489., 100.490., 100.491., 100.492., 100.493., 100.494., 100.495., 100.496., 100.497., 100.498., 100.499., 100.500., 100.501., 100.502., 100.503., 100.504., 100.505., 100.506., 100.507., 100.508., 100.509., 100.510., 100.511., 100.512., 100.513., 100.514., 100.515., 100.516., 100.517., 100.518., 100.519., 100.520., 100.521., 100.522., 100.523., 100.524., 100.525., 100.526., 100.527., 100.528., 100.529., 100.530., 100.531., 100.532., 100.533., 100.534., 100.535., 100.536., 100.537., 100.538., 100.539., 100.540., 100.541., 100.542., 100.543., 100.544., 100.545., 100.546., 100.547., 100.548., 100.549., 100.550., 100.551., 100.552., 100.553., 100.554., 100.555., 100.556., 100.557., 100.558., 100.559., 100.560., 100.561., 100.562., 100.563., 100.564., 100.565., 100.566., 100.567., 100.568., 100.569., 100.570., 100.571., 100.572., 100.573., 100.574., 100.575., 100.576., 100.577., 100.578., 100.579., 100.580., 100.581., 100.582., 100.583., 100.584., 100.585., 100.586., 100.587., 100.588., 100.589., 100.590., 100.591., 100.592., 100.593., 100.594., 100.595., 100.596., 100.597., 100.598., 100.599., 100.600., 100.601., 100.602., 100.603., 100.604., 100.605., 100.606., 100.607., 100.608., 100.609., 100.610., 100.611., 100.612., 100.613., 100.614., 100.615., 100.616., 100.617., 100.618., 100.619., 100.620., 100.621., 100.622., 100.623., 100.624., 100.625., 100.626., 100.627., 100.628., 100.629., 100.630., 100.631., 100.632., 100.633., 100.634., 100.635., 100.636., 100.637., 100.638., 100.639., 100.640., 100.641., 100.642., 100.643., 100.644., 100.645., 100.646., 100.647., 100.648., 100.649., 100.650., 100.651., 100.652., 100.653., 100.654., 100.655., 100.656., 100.657., 100.658., 100.659., 100.660., 100.661., 100.662., 100.663., 100.664., 100.665., 100.666., 100.667., 100.668., 100.669., 100.670., 100.671., 100.672., 100.673., 100.674., 100.675., 100.676., 100.677., 100.678., 100.679., 100.680., 100.681., 100.682., 100.683., 100.684., 100.685., 100.686., 100.687., 100.688., 100.689., 100.690., 100.691., 100.692., 100.693., 100.694., 100.695., 100.696., 100.697., 100.698., 100.699., 100.700., 100.701., 100.702., 100.703., 100.704., 100.705., 100.706., 100.707., 100.708., 100.709., 100.710., 100.711., 100.712., 100.713., 100.714., 100.715., 100.716., 100.717., 100.718., 100.719., 100.720., 100.721., 100.722., 100.723., 100.724., 100.725., 100.726., 100.727., 100.728., 100.729., 100.730., 100.731., 100.732., 100.733., 100.734., 100.735., 100.736., 100.737., 100.738., 100.739., 100.740., 100.741., 100.742., 100.743., 100.744., 100.745., 100.746., 100.747., 100.748., 100.749., 100.750., 100.751., 100.752., 100.753., 100.754., 100.755., 100.756., 100.757., 100.758., 100.759., 100.760., 100.761., 100.762., 100.763., 100.764., 100.765., 100.766., 100.767., 100.768., 100.769., 100.770., 100.771., 100.772., 100.773., 100.774., 100.775., 100.776., 100.777., 100.778., 100.779., 100.780., 100.781., 100.782., 100.783., 100.784., 100.785., 100.786., 100.787., 100.788., 100.789., 100.790., 100.791., 100.792., 100.793., 100.794., 100.795., 100.796., 100.797., 100.798., 100.799., 100.800., 100.801., 100.802., 100.803., 100.804., 100.805., 100.806., 100.807., 100.808., 100.809., 100.810., 100.811., 100.812., 100.813., 100.814., 100.815., 100.816., 100.817., 100.818., 100.819., 100.820., 100.821., 100.822., 100.823., 100.824., 100.825., 100.826., 100.827., 100.828., 100.829., 100.830., 100.831., 100.832., 100.833., 100.834., 100.835., 100.836., 100.837., 100.838., 100.839., 100.840., 100.841., 100.842., 100.843., 100.844., 100.845., 100.846., 100.847., 100.848., 100.849., 100.850., 100.851., 100.852., 100.853., 100.854., 100.855., 100.856., 100.857., 100.858., 100.859., 100.860., 100.861., 100.862., 100.863., 100.864., 100.865., 100.866., 100.867., 100.868., 100.869., 100.870., 100.871., 100.872., 100.873., 100.874., 100.875., 100.876., 100.877., 100.878., 100.879., 100.880., 100.881., 100.882., 100.883., 100.884., 100.885., 100.886., 100.887., 100.888., 100.889., 100.890., 100.891., 100.892., 100.893., 100.894., 100.895., 100.896., 100.897., 100.898., 100.899., 100.900., 100.901., 100.902., 100.903., 100.904., 100.905., 100.906., 100.907., 100.908., 100.909., 100.910., 100.911., 100.912., 100.913., 100.914., 100.915., 100.916., 100.917., 100.918., 100.919., 100.920., 100.921., 100.922., 100.923., 100.924., 100.925., 100.926., 100.927., 100.928., 100.929., 100.930., 100.931., 100.932., 100.933., 100.934., 100.935., 100.936., 100.937., 100.938., 100.939., 100.940., 100.941., 100.942., 100.943., 100.944., 100.945., 100.946., 100.947., 100.948., 100.949., 100.950., 100.951., 100.952., 100.953., 100.954., 100.955., 100.956., 100.957., 100.958., 100.959., 100.960., 100.961., 100.962., 100.963., 100.964., 100.965., 100.966., 100.967., 100.968., 100.969., 100.970., 100.971., 100.972., 100.973., 100.974., 100.975., 100.976., 100.977., 100.978., 100.979., 100.980., 100.981., 100.982., 100.983., 100.984., 100.985., 100.986., 100.987., 100.988., 100.989., 100.990., 100.991., 100.992., 100.993., 100.994., 100.995., 100.996., 100.997., 100.998., 100.999., 100.1000.</p>
17	<p>Matrícula Semestral e Inscripción de Cursos de Estudiante Regular de Progrado</p> <p>Matrícula Semestral e Inscripción de Cursos de Estudiante Regular</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97°, 98°, 99° Numeral 99.8., 100° Numeral 100.11, y 126°; publicada el 09/07/2014. • Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. 	<p>1. Pago de derechos (comprobante original y copia).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula Semestral 65.00 <p>2. Ejecutar Matrícula a través de la página web de la Universidad Nacional de Frontera.</p> <p>3. No tener deuda administrativa y/o financiera con la facultad y biblioteca de la universidad.</p>			<p>65.0</p> <p>1.55</p>				<p>Unidad de Registro Académico</p>	<p>Jefe de Oficina de Admisión y Registros Académicos</p>	<p>Oficina de Admisión y Registros Académicos</p> <p>Vicerector Académico</p>	<p>NOTA:</p> <p>Ley N° 30220, Art. 126°, (...)</p> <p>Al momento de su matrícula, los estudiantes se inscriben en el Sistema Integral de Salud o en cualquier otro seguro que la universidad provea, de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria.</p> <p>El estudiante reconocido como Víctima del Terrorismo se encuentran exonerado del pago de matrícula, conforme Base legal establecida en los procedimientos 10 y 11.</p>	
18	<p>Matrícula Semestral e Inscripción de Cursos de Estudiante Regular Extemporánea</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97°, 98°, 99° Numeral 99.8., 100° Numeral 100.11, y 126°; publicada el 09/07/2014. • Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. 	<p>1. Pago de derechos con 100% de recargo en costo de matrícula (comprobante original y copia).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula Semestral 65.0 + 65.0 Recargo = 130 <p>2. Ejecutar Matrícula a través de la página web de la Universidad Nacional de Frontera.</p> <p>3. No tener deuda administrativa y/o financiera con la facultad y biblioteca de la universidad.</p>			<p>130.0</p> <p>3.10</p>				<p>Unidad de Registro Académico</p>	<p>Jefe de Oficina de Admisión y Registros Académicos</p>	<p>Oficina de Admisión y Registros Académicos</p> <p>Vicerector Académico</p>	<p>NOTA:</p> <p>Ley N° 30220, Art. 126° (...)</p> <p>Al momento de su matrícula, los estudiantes se inscriben en el Sistema Integral de Salud o en cualquier otro seguro que la universidad provea, de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria.</p>	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRANSMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULARIO/ MODELO/ UBICACIÓN	EN S/	% UIT		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
19	Matrícula Semestral e Inscripción de Cursos de Estudiante Regular de Titulados o Graduados (Segunda Carrera) BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97°, 98°, 99° Numeral 99.8., 100° Numeral 100.11. y 126°; publicada el 09/07/2014. • Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1. Pago de derechos (comprobante original y copia). • Matrícula Semestral 65.00 2. Ejecutar Matrícula a través de la página web de la Universidad Nacional de Frontera. 3. No tener deuda administrativa y/o financiera con la facultad y biblioteca de la universidad.		65.0	1.55	X			Oficina de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector Académico	Oficina de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector Académico	NOTA: Ley N° 30220, Art. 126°. (.....) Al momento de su matrícula, los estudiantes se inscriben en el Sistema Integral de Salud o en cualquier otro seguro que la universidad provea, de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria. Importante Estudiante Ingresante cuyo título o grado proviene de universidad pública: Ley N° 30220, 100.12. "En el caso de las universidades públicas, la gratuidad de la enseñanza se garantiza para el estudio de una sola carrera".
20	Matrícula Semestral e Inscripción de Cursos de Estudiante Regular de Titulados o Graduados (Segunda Carrera) - Extemporánea BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97°, 98°, 99° Numeral 99.8., 100° Numeral 100.11. y 126°; publicada el 09/07/2014. • Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1. Pago de derechos con 100% de recargo en costo de matrícula (comprobante original y copia). • Matrícula Semestral 65.0 + 65.0 Recargo = 130 2. Ejecutar Matrícula a través de la página web de la Universidad Nacional de Frontera. 3. No tener deuda administrativa y/o financiera con la facultad y biblioteca de la universidad.		130.0	3.10	X			Oficina de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector Académico	Oficina de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector Académico	NOTA: Ley N° 30220, Art. 126°. (.....) Al momento de su matrícula, los estudiantes se inscriben en el Sistema Integral de Salud o en cualquier otro seguro que la universidad provea, de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria. (*) Importantes Estudiante Ingresante cuyo título o grado proviene de universidad pública: Ley N° 30220, 100.12. "En el caso de las universidades públicas, la gratuidad de la enseñanza se garantiza para el estudio de una sola carrera".
21	Pensión de Enseñanza de Estudiante Regular de Titulados o Graduados (Segunda Carrera) (*) BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97°, 98°, 99° Numeral 99.8., 100° Numeral 100.11. y 126°; publicada el 09/07/2014. • Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1. Pago de derechos (comprobante original y copia), (*) • Pensión de Primer Semestre. • Pensión de Segundo Semestre. 2. Ejecutar Matrícula a través de la página web de la Universidad Nacional de Frontera. 3. No tener deuda administrativa y/o financiera con la facultad y biblioteca de la universidad.		1,250.0	29.76	X			Oficina de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector Académico	Oficina de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector Académico	(*) Importantes Estudiante Ingresante cuyo título o grado proviene de universidad pública: Ley N° 30220, 100.12. "En el caso de las universidades públicas, la gratuidad de la enseñanza se garantiza para el estudio de una sola carrera".
22	Carné Universitario • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97°, 99° y 100°, publicada el 09/07/2014. • Decreto Supremo N° 003-2016 MINEDU, Aprueba TUPA de la SUNEDU, publicado el 28 de abril del 2016. • Resolución de Consejo Directivo N° 012-2016-MINEDU/CD, del 19 de febrero de 2016. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1. Solicitud dirigida al Jefe de Oficina de Admisión y Registros Académicos, sustentado el motivo del requerimiento. 2. Pago de derechos (comprobante original y copia). Note: Fotografía digital, a color con fondo blanco, es tomada por la entidad.		16.0	0.38		X		Oficina de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector Académico	Jefe de Oficina de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector Académico	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN			INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULADO/ UBICACIÓN	EN S/	% UIT		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								POSITIVO	NEGATIVO					
SERVICIOS ACADÉMICOS DE ESTUDIANTE INGRESANTE Y REGULAR DE PREGRADO														
23	Copia de Ficha de Matrícula • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97° y 99°, publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1. Solicitud dirigida a la Oficina de Admisión y Registros Académicos. 2. Pago de derecho (comprobante original y copia).		5.0	0.12					Oficina de Admisión y Registros Académicos	Jefe de Oficina de Admisión y Registros Académicos	Jefe de Oficina de Admisión y Registros Académicos		
24	Reserva de Matrícula BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97°, 98°, 99° Numeral 99.8, y 100° Numeral 100.11, publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Reglamento Académico, Resolución de Comisión Organizadora N° 045-2019-UNF/CO.	1. Solicitud dirigida al Decano de Facultad, sustentando su reserva de matrícula. Para Ingresantes: Presentar copia simple de Constancia de Ingreso. Para Regulares: Estar matriculado en el semestre en curso. Presentar solicitud dentro 15 días hábiles posteriores a la finalización del proceso de matrícula. 2. Pago de derecho (comprobante original y copia).		50.0	1.19		X		Facultad	Decano de Facultad	Decano de Facultad	Vicerrector Académico		NOTA: Ley N° 30220, Art. 100.11: Solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada. No excedera de tres (3) años consecutivos o alternos.
25	Reincorporación a Estudios Universitarios BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97°, 98°, 99°, Numeral 99.8, y 100° Numeral 100.11, publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Reglamento Académico, Resolución de Comisión Organizadora N° 045-2019-UNF/CO.	1. Solicitud dirigida al Decano de Facultad. Presentar 30 días hábiles previos al inicio del proceso de matrícula. 2. Pago de derecho (comprobante original y copia). 3. Copia del recibo de pago por Reserva de Matrícula, presentada al área administrativa respectiva (por cada año no matriculado).		20.0	0.48		X		Facultad	Decano de Facultad	Decano de Facultad	Consejo Universitario		
26	Retiro de Curso BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97°, 98° y 99° Numeral 99.8., publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Reglamento Académico, Resolución de Comisión Organizadora N° 045-2019-UNF/CO.	1. Solicitud dirigida al Decano de Facultad, entre la 8va. y 12va. semana lectiva del semestre académico. 2. Pago de derecho por curso (comprobante original y copia).		10.0	0.24		X		Facultad	Decano de Facultad	Decano de Facultad	Consejo de Facultad		La carga académica no podrá ser inferior a la mínima de 12 créditos y el estudiante sólo podrá retirarse de un mismo curso tres veces durante sus estudios.
27	Examen Sustitutorio BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 39° y 40°, publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Reglamento Académico, Resolución de Comisión Organizadora N° 045-2019-UNF/CO.	1. Nota promedio del curso mínima de ocho (08). 2. Pago de derecho por curso (comprobante original y copia).		15.0	0.36		X		Facultad	Decano de Facultad	Decano de Facultad	Vicerrector Académico		El alumno sólo podrá rendir hasta un máximo de tres exámenes sustitutorios correspondiente a tres cursos desaprobados.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULARIO/UBICACIÓN	EN S/	% UIT		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
28	Convalidación de Curso BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 15° Numeral 1.5.3, 39°, 40° y 98°, publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. 2. Pago de derecho por curso (comprobante original y copia). 3. Copia de syllabus del curso a convalidar, autenticado por la universidad o centro de estudios de educación superior.		20.0	0.48				X	Facultad	Decano de Facultad	Decano de Facultad	
29	Curso Dirigido por Crédito BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 39° y 40°, publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Reglamento Académico, Resolución de Comisión Organizadora N° 045-2019-UNF/CO.	1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. 2. Pago de derecho por curso (comprobante original y copia). 3. Encontrarse matriculado como estudiante regular durante el semestre en curso.		20.0	0.48	15 días hábiles		X		Facultad	Decano de Facultad	Decano de Facultad	
30	Curso de Nivelación BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 39° y 40°, publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Reglamento Académico, Resolución de Comisión Organizadora N° 045-2019-UNF/CO.	1. Solicitud dirigida al Decano de Facultad. Presentar solicitud 5 días calendario luego de haber culminado el segundo semestre académico. 2. Pago de derecho por curso (comprobante original y copia). 3. La inscripción es por un máximo de hasta dos (02) cursos.		120.0 por curso	2.86	15 días hábiles		X		Facultad	Decano de Facultad	Decano de Facultad Vicerrector Académico	NOTA: El número mínimo de estudiantes por asignatura es establecido por el Reglamento Académico de la Universidad.
31	Carga Académica menor a la mínima BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 39° y 40°, publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Reglamento Académico, Resolución de Comisión Organizadora N° 045-2019-UNF/CO.	1. Solicitud dirigida al Decano de Facultad. Presentar solicitud 7 días calendario antes del inicio del semestre académico. 2. Pago de derecho por curso (comprobante original y copia). 3. Encontrarse matriculado como estudiante regular durante el semestre en curso.		30.0	0.71	15 días hábiles		X		Facultad	Decano de Facultad	Decano de Facultad Vicerrector Académico	
32	Copia de Plan de Estudios visado por UNF BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 39° y 40°, publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1. Pago de derecho por curso (comprobante original y copia).		10.0	0.24			X		Facultad	Decano de Facultad	Decano de Facultad	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULARIO/ UBICACIÓN	EN S/	% UIT	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	EVALUACIÓN PREVIA				RECOMENDACIÓN	APELACIÓN	
							APROBACIÓN AUTOMÁTICA	POSITIVO					
MULTAS PREGRADO													
33	Pérdida Temporal de Gratuidad de la Enseñanza BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículo 102°, publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1. Haber desaprobado dos veces el mismo curso. 2. Pago de multa por curso (comprobante original y copia).		50.0	1.19			X		Facultad	Decano de Facultad	Decano de Facultad	Cuando se desaproveban dos o más cursos. Se cancela en el momento de la matrícula.
CERTIFICADOS, CONSTANCIAS Y SIMILARES PREGRADO													
34	Certificado de Estudios de Pregrado BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículo 100° Numerales 100.10 y 100.14, publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1. Solicitud dirigida al Decano de Facultad. 2. Copia simple de carné universitario. 3. Pago de derecho (comprobante original y copia).		11.0	0.26			X		Facultad	Decano de Facultad		
35	Historial Académico o Informe Académico de Pregrado BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículo 100° Numerales 100.10 y 100.14, publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1. Solicitud dirigida al Decano de Facultad. 2. Copia simple de carné universitario. 3. Pago de derecho (comprobante original y copia).		5.0	0.12			X		Facultad	Decano de Facultad		
36	Constancias Diversas de Pregrado BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículo 100° Numerales 100.10 y 100.14, publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1. Solicitud dirigida al Decano de Facultad. 2. Copia simple de carné universitario. 3. Pago de derecho (comprobante original y copia).		10.0	0.24			X		Oficina de Admisión y Registros Académicos	Jefe de Oficina de Admisión y Registros Académicos		Constancias de: Exámenes, Promedio Ponderado, Matrícula, Conducta, de Egresado, de Orden de Inicio, de Feriado o Quinto Superior, de Curso Aprobado, Constancia de Créditos Aprobados, de No Adecuar Cursos, de Curso Fallante, Constancia de Notas, Buena Conducta, Otras constancias diversas emitidas por OARA.
37	Carta de Presentación o Recomendación de Rector o Decano de la Facultad BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículo 100° Numeral 100.10 y 100.14, publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1. Solicitud dirigida al Decano de Facultad. 2. Copia simple de carné universitario. 3. Pago de derecho (comprobante original y copia).		Gratuito	0.00			X		Secretaría General/ Facultad	Secretario General / Decano de Facultad	Secretario General / Decano de Facultad	



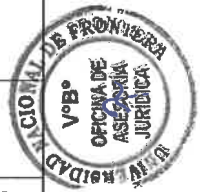
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULARIO/ UBICACIÓN	EN S/	% UIT		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
								POSITIVO						NEGATIVO
Oficina de Secretaría General														
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES														
38	<p>Acceso a la Información</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 11° y 62° Numeral 62.7, publicada el 09/07/2014. • Tercer Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, del 03/08/2002. • Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley N° 27806; • D.Leg N° 1310 Aprueba medidas adicionales de Simplificación Administrativa. • D.S. N° 072-2003-PCM Reglamento de la Ley N° 27806, del 07/08/2003. • D. Leg N° 1363 Crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. 	<p>1. Solicitud dirigida al Rector, especificando la información exacta a la que desea acceder y compromiso de pago del costo de la reproducción o copias de la información por página.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costo de reproducción por página: S/. 0.10 • Costo de reproducción en CD: S/. 2.00 <p>La información se entrega en digital formato PDF.</p> <p>2. Para personas naturales indicar en la solicitud nombres y apellidos, firma, fecha, hora, número de DNI, número de contacto, dirección, correo electrónico.</p> <p>3. Para personas jurídicas indicar: datos de identidad registral (fecha y asiento) de la persona jurídica solicitante, firma, fecha hora, número de contacto, dirección de la entidad, correo electrónico.</p>												
AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS														
39	<p>Autenticación de copia de Título o Grados</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30220, Artículos 8° y 73°, publicada el 09/07/2014; Ley N° 27806 del 03/08/2002. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. 	<p>1. Solicitud dirigida al Secretario General.</p> <p>2. Original y Copia simple del Título o Grado Académico.</p>	15.0	0.36	X					Unidad de Trámite Documentario	Secretario General	Secretario General		
40	<p>Autenticación de syllabus y Plan de Estudios</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30220, Artículos 8° y 73°, publicada el 09/07/2014; Ley N° 27806 del 03/08/2002. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. 	<p>1. Solicitud dirigida al Secretario General.</p> <p>2. Copia simple del Syllabus visada por la Facultad.</p>	5.0	0.12	X					Unidad de Trámite Documentario	Secretario General	Secretario General		
41	<p>Autenticación de Certificados Constancias y similares emitidos por la Universidad</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30220, Artículos 8° y 73°, publicada el 09/07/2014; Ley N° 27806 del 03/08/2002. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. 	<p>1. Solicitud dirigida al Secretario General.</p> <p>2. Original y copia del certificado, constancia u otro documento que haya sido emitido por la Universidad.</p> <p>3. Pago de derechos (comprobante original y copia).</p>	15.0	0.36	X					Unidad de Trámite Documentario	Secretario General	Secretario General		



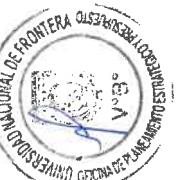
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULARIO/UBICACIÓN	EN S/	% UIT		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
OBTENCIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULO PROFESIONAL													
42	Grado Académico de Bachiller BASE LEGAL • Ley N° 30220, Artículos 44º, 45º Numeral 45.1. y 53ª, publicada el 09/07/2014. • Decreto Legislativo N° 822, publicado el 23/04/1996, y su Reglamento Decreto Supremo N° 053-2017-PCM, publicado el 21/05/2017. • Decreto Legislativo N° 1309, publicado el 30/12/2016. • Resolución de Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD, del 18 de diciembre de 2015, aprobó Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, publicado el 24 de diciembre de 2015; y su modificación con Resolución del Consejo Directivo N° 038-2016-SUNEDU/CD, del 11 de noviembre de 2016. • Resolución de Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD, Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - REMATI, publicada el 8/09/2016. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Resolución de Comisión Organizadora N° 054-2019-UNF/CO.	1. Solicitud dirigida al Decano de Facultad, según formato. 2. Recibo de Pago de derechos (comprobante original y copia). 3. Constancia de Egresado. 4. Cuatro (4) fotografías iguales a color tamaño pasaporte (5 cm. de alto x 4 cm. de ancho) en fondo blanco, los varones con terno y corbata y damas con vestido o sastre. 5. Copia simple de certificado o constancia que acredite el conocimiento de idioma extranjero, de preferencia inglés, o lengua nativa, conforme al Plan de Estudios de las carreras profesionales, emitido por un instituto superior de idiomas reconocido a nombre de la nación. 6. Copia simple de certificado o constancia que acredite el conocimiento de computación, conforme al Plan de Estudios de las carreras profesionales, emitido por un instituto superior reconocido a nombre de la nación. 7. Constancia de aprobación del trabajo de investigación, según lo normado en el Reglamento de Investigación (*). 8. DVD-ROM conteniendo la dirección URL donde se aloja el Trabajo de Investigación en el repositorio digital de la UNF y el archivo del trabajo de investigación, en formato PDF editable (*). 9. No tener deudas administrativas y/o financieras con la Universidad. Nota: Firmar Compromiso de Préstamo de Toga, señalando devolver la vestimenta a la Universidad, dentro de las 48 horas siguientes de la ceremonia.	FORMATO N° 01 Para Obtención de Grado Académico de Bachiller	250.0	5.95				X	Unidad de Trámite Documentario Secretaría General	Consejo de Facultad / Consejo Universitario	Consejo Universitario	El Pago de Derechos incluye lo siguiente: * Diploma de Grado Académico. * Portafolio recibirá. * Portafolio diploma. * Medalla e insignia UNF. La presentación a la Ceremonia es con Toga y Birrete, que la Universidad brindará en calidad de préstamo. (*) Aplicable para estudiantes matriculados a partir del semestre 2014-II. Nota: Firmar Compromiso de Préstamo de Toga, señalando devolver la vestimenta a la Universidad, dentro de las 48 horas siguientes de la ceremonia.
43	Grado Académico de Maestro BASE LEGAL • Ley N° 30220, Artículos 44º, 45º Numeral 45.4, y 53ª, publicada el 09/07/2014. • Decreto Legislativo N° 822, publicado el 23/04/1996, y su Reglamento Decreto Supremo N° 053-2017-PCM, publicado el 21/05/2017. • Decreto Legislativo N° 1309, publicado el 30/12/2016. • Resolución de Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD, Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - REMATI. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Resolución de Comisión Organizadora N° 054-2019-UNF/CO.	1. Solicitud dirigida al Director de Escuela de Posgrado. 2. Recibo de Pago de derechos (comprobante original y copia). 3. Copia simple de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. 4. Para egresados de la Universidad Nacional de Frontera, presentar copia simple del Registro de Bachiller o Título Universitario. 5. Para egresados de otra universidad del Perú o centro de estudios superiores con rango universitario, debe presentar copia del Grado de Bachiller o Título Universitario, o equivalentes, fehaciente por la universidad o centro de estudios superiores de procedencia en el Perú. 6. Constancia de aprobación del trabajo de investigación, según lo normado en el Reglamento de Investigación.		500.0	11.90				X	Unidad de Trámite Documentario Secretaría General	Consejo de Escuela de Posgrado / Consejo Universitario	Consejo Universitario	El Pago de Derechos incluye lo siguiente: * Diploma de Grado Académico. * Portafolio recibirá. * Portafolio diploma. * Medalla e insignia UNF. La presentación a la Ceremonia es con Toga y Birrete, que la Universidad brindará en calidad de préstamo. Nota: Firmar Compromiso de Préstamo de Toga, señalando devolver la vestimenta a la Universidad, dentro de las 48 horas siguientes de la ceremonia.



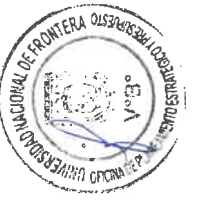
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULARIO/ UBICACIÓN	EN S/	% UIT		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		<p>7 Tires (3) fotografías iguales a color tamaño pasaporte (5 cm. de alto x 4 cm. de ancho) en fondo blanco, los varones con terno y corbata y damas con vestido o sastré.</p> <p>8 DVD-ROM conteniendo la dirección URL donde se aloja el Trabajo de Investigación en el repositorio digital de la Universidad Nacional de Frontera y el archivo del trabajo de investigación, en formato PDF editable.</p> <p>9 Copia Legalizada del certificado que acredite el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa emitido por un Instituto superior de idiomas reconocido a nombre de la nación. (Requisito sujeto a fiscalización).</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS Extranjeros</p> <p>Para sucesos provenientes de Universidades Extranjeras</p> <p>1. Cumplir con los requisitos generales para optar Grado de Maestro.</p> <p>2. Copia del Grado de Bachiller o Título Profesional Autenticado por:</p> <p>a. Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen, b. Consulado Peruano de aquel país, y c. Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.</p> <p>3. Copia feateada del Grado de Bachiller o Título Universitario revelado por una Universidad del Perú.</p>											
44	Grado Académico de Doctor	<p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30220, Artículos 44°, 45° Numeral 45.5, y 53°, publicada el 09/07/2014. • Decreto Legislativo N° 822, publicado el 23/04/1996, y su Reglamento Decreto Supremo N° 053-2017-PCM publicado el 21/05/2017. • Decreto Legislativo N° 1309, publicado el 30/12/2016. • Resolución de Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD, Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. 			650.0	15.48			X	Unidad de Trámite Documentario/ Secretaria General	Consejo Universitario	Consejo Universitario	<p>El Pago de Derechos incluye lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diploma de Grado Académico * Graduando recibid: * Porta diploma. * Medalla e insignia UNF. <p>La presentación a la Ceremonia es con Toga y Birrete, que la Universidad brindará en calidad de préstamo.</p> <p>Nota: Firmar Compromiso de Préstamo de Toga, señalando devolver la vestimenta a la Universidad, dentro de las 48 horas siguientes de la ceremonia.</p>



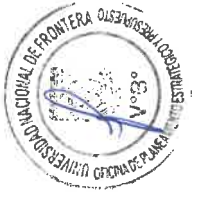
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZA PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULARIO/ MODELO/ INSTRUCCIÓN	EN S/	% UIT		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	POSITIVO			NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN	
45	<p>Título Profesional Universitario</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30220, Artículos 44º, 45º Numeral 45.2, y 53º, publicada el 09/07/2014. • Decreto Legislativo N° 822, publicado el 23/04/1996, y su Reglamento Decreto Supremo N° 053-2017-PCM publicado el 21/05/2017. • Decreto Legislativo N° 1309, publicado el 30/12/2016. • Resolución de Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD, Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Resolución de Comisión Organizadora N° 054-2019-UNF/CO. 	<p>REQUISITOS ESPECÍFICOS Extranjerías</p> <p>Para egresados provenientes de Universidades Extranjeras</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos generales para optar Grado de Doctor. Copia del Grado de Maestro autenticado por: <ol style="list-style-type: none"> Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen, Consulado Peruano de aquel país, y Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. Copia fehaciente del Grado de Maestro revalidado por una universidad del Perú. 	<p>REQUISITOS GENERALES DE TITULACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. Recibo de Pago de derechos (comprobante original y copia). Cuatro (4) fotografías iguales a color tamaño pasaporte (5 cm. de alto x 4 cm. de ancho) en fondo blanco, los venires con terno y corbata y damas con vestido o sastre. Copia simple del Grado Académico de Bachiller. <p>Nota: Firmar Compromiso de Toga, señalando devolver la vestimenta a la Universidad, dentro de las 48 horas siguientes de la ceremonia.</p>	<p>FORMATO N° 02 Para Obtención del Título Profesional</p>	380.0	9.05	30 días		X	<p>Unidad de Trámite Documentario Secretaría General</p>	<p>Consejo de Facultad / Consejo Universitario</p>	<p>Consejo Universitario</p>	<p>El Pago de Derechos incluye lo siguientes: * Diploma de Título Profesional. El Título recibido: * Foto diplomática. * Medalla e insignia UNF. La presentación a la Ceremonia es con Toga y birrete, que la Universidad brindará en calidad de préstamo.</p>



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULARIO/ modelo/ ubicación	EN S/	% UIT		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
46	<p>Duplicado de Diploma de Grado ó Título Profesional Universitario por Motivo de Pérdida</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30220, Artículos 44° y 59° Numeral 59.9, publicada el 09/07/2014. • Ley N° 28626, publicada el 18/11/2005. • Resolución N° 1503-2011-ANR y modificado por Resolución N° 1256-2013-ANR. • Resolución de Consejo Directivo N° 038-2016-SUNEDU/CD. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Resolución de Comisión Organizadora N° 054-2019-UNF/CO. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Rector. 2. Pago de derecho (comprobante original y copia). 3. Declaración Jurada de haber perdido el Diploma. 4. Copia simple expedida por la Universidad, de la Resolución del Consejo Universitario que contiene el grado académico o título profesional. 	<p>FORMATO N° 03 Para la Obtención de Duplicado de Grado Académico o Título Profesional</p>	500.0	11.90	20 días		X	Unidad de Trámite Documentario Secretaría General	Consejo Universitario	Consejo Universitario		
47	<p>Duplicado de Diploma de Grado ó Título Profesional Universitario por Motivo de Deterioro o Mutilación</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30220, Artículos 44° y 59° Numeral 59.9, publicada el 09/07/2014. • Ley N° 28626, publicada el 18/11/2005. • Resolución N° 1503-2011-ANR y modificado por Resolución N° 1256-2013-ANR. • Resolución de Consejo Directivo N° 038-2016-SUNEDU/CD. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Resolución de Comisión Organizadora N° 054-2019-UNF/CO. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Rector. 2. Pago de derecho (comprobante original y copia). 3. Copia simple, expedida por la Universidad, de la Resolución del Consejo Universitario que confiere el grado académico o título profesional. 4. Adjuntar el Diploma deteriorado o mutilado. 	<p>FORMATO N° 03 Para la Obtención de Duplicado de Grado Académico o Título Profesional</p>	500.0	11.90	20 días		X	Unidad de Trámite Documentario Secretaría General	Consejo Universitario	Consejo Universitario		
FACULTADES													
PARA OPTAR GRADO DE BACHILLER													
48	<p>Designación de Asesor de Trabajo de Investigación</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30220, Artículos 44°, 45° Numeral 45.1, y 53°, publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Resolución de Comisión Organizadora N° 054-2019-UNF/CO. • Reglamento General de Investigación, Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2019-CO/P. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, especificando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Designación de Asesor de Trabajo de Investigación para optar grado de Bachiller. 		Gratuito	15 días			X	Decanato de Facultad	Decanato de Facultad	Consejo de Facultad		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

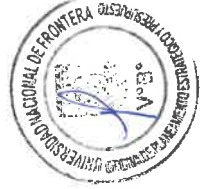
N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULADO/URCACIÓN	EN S/	% UIT		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
49	<p>Presentación del Perfil o Proyecto de Trabajo de Investigación para optar Grado de Bachiller</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30220, Artículos 44°, 45° Numeral 45.1, y 53°, publicada el 09/07/2014. • Decreto Legislativo N° 822, publicado el 23/04/1996, y su Reglamento Decreto Supremo N° 053-2017-PCM publicado el 21/05/2017. • Decreto Legislativo N° 1309, publicado el 30/12/2016. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Resolución de Comisión Organizadora N° 054-2019-UNF/CO. • Reglamento General de Investigación, Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2019-CO/P. 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. Un (01) ejemplar del Perfil o Proyecto de Trabajo de Investigación para Bachiller, conforme al esquema del Reglamento General de Investigación. Copia simple del Certificado Negativo de Registro de Trabajos de Investigación y Proyectos, extendido por el Vicerectorado de Investigación. 		Gratuito	20 días	X		Decanato de Facultad	Consejo de Facultad	La presentación y revisión del perfil o proyecto da lugar al desarrollo del Trabajo de Investigación.			
50	<p>Aprobación del Trabajo de Investigación para optar Grado de Bachiller</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30220, Artículos 44°, 45° Numeral 45.1, y 53°, publicada el 09/07/2014. • Decreto Legislativo N° 822, publicado el 23/04/1996, y su Reglamento Decreto Supremo N° 053-2017-PCM publicado el 21/05/2017. • Decreto Legislativo N° 1309, publicado el 30/12/2016. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Resolución de Comisión Organizadora N° 054-2019-UNF/CO. • Reglamento General de Investigación, Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2019-CO/P. 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. Un (01) ejemplar del Perfil o Proyecto de Trabajo de Investigación para Bachiller, conforme al esquema del Reglamento General de Investigación. Copia simple del Certificado Negativo de Registro de Trabajos de Investigación y Proyectos, extendido por el Vicerectorado de Investigación. 		Gratuito	20 días	X	Decanato de Facultad	Consejo de Facultad	La solicitud debe indicar: nombre completo, número de DNI, carné universitario, domicilio actual, teléfono fijo o celular.				
51	<p>Designación de Asesor de Tesis</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30220, Artículos 44°, 45° Numeral 45.1, y 53°, publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Resolución de Comisión Organizadora N° 054-2019-UNF/CO. • Reglamento General de Investigación, Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2019-CO/P. 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, especificando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Designación de Asesor de Tesis para optar Título Profesional. 		Gratuito	0.00	X	Decanato de Facultad	Consejo de Facultad	La presentación del proyecto se rige según Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Frontera.				

MODALIDADES DE TITULACIÓN



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULARIO/ UBICACIÓN	EN S/	% UIT	APROBACIÓN AUTOMÁTICA		EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN			APELACIÓN		
52	<p>Aprobación de Proyecto de Tesis para optar Título Profesional</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30220, Artículos 44º, 45º Numeral 45.2, y 53º, publicada el 09/07/2014. • Decreto Legislativo N° 822, publicado el 23/04/1996, y su Reglamento Decreto Supremo N° 053-2017-PCM publicado el 21/05/2017. • Decreto Legislativo N° 1309, publicado el 30/17/2016. • Resolución de Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Resolución de Comisión Organizadora N° 054-2019-UNF/CO. • Reglamento General de Investigación, Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2019-CO/P. 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. Pago de derecho (comprobante original y copia). Un (01) ejemplar de Proyecto de Tesis, conforme Reglamento de Investigación. Copia simple del Certificado Negativo de Registro de Trabajos de Investigación y Proyectos, extendido por el Vicemecorador de Investigación. 		25.0	0.60	20 días		X	Decanato de Facultad	Decanato de Facultad	Consejo de Facultad		<p>La aprobación del proyecto da lugar al inicio del Proyecto de Tesis.</p> <p>La solicitud debe indicar: nombre completo, número de DNI y carné universitario, domicilio actual, teléfono fijo o celular.</p> <p>La presentación del proyecto se rige según Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Frontera.</p>	
53	<p>Aprobación de Proyecto de Trabajo de Suficiencia Profesional para optar Título Profesional</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30220, Artículos 44º, 45º Numeral 45.2, y 53º, publicada el 09/07/2014. • Decreto Legislativo N° 822, publicado el 23/04/1996, y su Reglamento Decreto Supremo N° 053-2017-PCM publicado el 21/05/2017. • Decreto Legislativo N° 1309, publicado el 30/12/2016. • Resolución de Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Resolución de Comisión Organizadora N° 054-2019-UNF/CO. • Reglamento General de Investigación, Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2019-CO/P. 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. Pago de derecho (comprobante original y copia). Un (01) ejemplar del Proyecto de Trabajo de Suficiencia Profesional, conforme Reglamento de Investigación. Copia simple del Certificado Negativo de Registro de Trabajos de Investigación y Proyectos, extendido por el Vicemecorador de Investigación. La universidad determinará el plazo mínimo laboral en temas de su especialidad, debidamente acreditado mediante un certificado de trabajo. 		25.0	0.60	20 días		X	Decanato de Facultad	Decanato de Facultad	Consejo de Facultad		<p>La aprobación del proyecto da lugar al inicio del Trabajo de Investigación de Suficiencia Profesional.</p> <p>La solicitud debe indicar: nombre completo, número de DNI y carné universitario, domicilio actual, teléfono fijo o celular.</p> <p>La presentación del proyecto se rige según Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Frontera.</p>	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRANSMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULARIO/UBICACIÓN	EN S/	% UIT		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
54	Sustentación y aprobación de la Tesis para optar Título Universitario BASE LEGAL • Ley N° 30220, Artículos 44°, 45° Numeral 45.2, y 53°, publicada el 09/07/2014. • Decreto Legislativo N° 822, publicado el 23/04/1996, y su Reglamento Decreto Supremo N° 053-2017-PCM, publicado el 21/05/2017. • Decreto Legislativo N° 1309, publicado el 30/12/2016. • Resolución de Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Resolución de Comisión Organizadora N° 054-2019-UNF/CO. • Reglamento General de Investigación, Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2019-CO/P.	1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. 2. Pago de derecho (comprobante original y copia). 3. Presentar la Tesis conforme al esquema del Reglamento de Investigación. 4. Copia simple del Certificado Negativo de Registro de Trabajos de Investigación y Proyectos, extendido por el Viceministro de Investigación.		130.0	3.10	20 días		X	Decanato de Facultad	Decanato de Facultad	Consejo de Facultad	La solicitud debe indicar: nombre completo, número de DNI y carné universitario, domicilio actual, teléfono fijo o celular.	
55	Sustentación y aprobación del Trabajo de Suficiencia Profesional para optar Título Universitario BASE LEGAL • Ley N° 30220, Artículos 44°, 45° Numeral 45.2, y 53°, publicada el 09/07/2014. • Decreto Legislativo N° 822, publicado el 23/04/1996, y su Reglamento Decreto Supremo N° 053-2017-PCM, publicado el 21/05/2017. • Decreto Legislativo N° 1309, publicado el 30/12/2016. • Resolución de Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Resolución de Comisión Organizadora N° 054-2019-UNF/CO. • Reglamento General de Investigación, Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2019-CO/P.	1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. 2. Pago de derecho (comprobante original y copia). 3. Presentar el Trabajo de Suficiencia Profesional, conforme al Reglamento de Investigación. 4. Copia simple del Certificado Negativo de Registro de Trabajos de Investigación y Proyectos, extendido por el Viceministro de Investigación. 5. La universidad determinará el plazo mínimo laboral en temas de su especialidad, debidamente acreditado mediante un certificado de trabajo.		130.0	3.10	20 días		X	Decanato de Facultad	Decanato de Facultad	Consejo de Facultad	La solicitud debe indicar: nombre completo, número de DNI y carné universitario, domicilio actual, teléfono fijo o celular. La presentación del proyecto se rige según Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Frontera.	
Centro Pre Universitario - CEPRE													
56	Ciclo Regular CEPRE BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97°, 100° Numeral 100.10., y 110° Numeral 110.7, publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1. Pago de derecho (comprobante original y copia). - Inscripción. - Pensión de enseñanza (Pago del Ciclo completo).		50.0	1.19		X		Área Administrativa CEPRE	Director del Centro Preuniversitario CEPRE UNF			
				400.0	9.52		X						



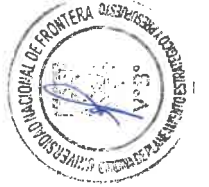
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULARIO/FORMA DE SUBSISTEMACIÓN	EN S/	% UIT		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
57	Ciclo Quinto de Secundaria CEPRE BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97°, 100° Numeral 100.10., y 110° Numeral 110.7, publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1 Constancia de encontrarse realizando estudios de 5to. de Secundaria. 2 01 Fotografía. 3 Pago de derecho (comprobante original y copia). - Inscripción. - Pensión de enseñanza (Pago del Ciclo completo).		50.0 350.0	1.19 8.33			X X	Área Administrativa CEPRE	Director del Centro Preuniversitario CEPRE UNF			
58	Recargo por Pago a Crédito de Pensión de Enseñanza CEPRE para Ciclo Regular - Ciclo Quinto de Secundaria BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97°, 100° Numeral 100.10., y 110° Numeral 110.7, publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1 Carta de Compromiso de Pago de Derechos de Enseñanza a Crédito. 2 Pago de derecho (comprobante original y copia), según corresponda. 2.1 <u>Pago a Crédito Ciclo Regular CEPRE:</u> - Pensión de enseñanza 400.00 - Recargo del 10 % por Pago al Crédito 40.00 2.2. <u>Pago a Crédito Ciclo Quinto de Secundaria CEPRE:</u> - Pensión de enseñanza 350.00 - Recargo del 10 % por Pago al Crédito 35.00 Importantes: El pago a crédito solo es permitido hasta dos cuotas.		440.0 385.0	10.48 9.17		X X		Área Administrativa CEPRE	Director del Centro Preuniversitario CEPRE UNF			
59	Constancias Diversas del CEPRE BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97°, 100° Numeral 100.10., y 110° Numeral 110.7, publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1 Solicitud dirigida al Director del CEPRE. 2 Pago de derecho (comprobante original y copia).		5.0	0.12			X	Área Administrativa CEPRE	Director del Centro Preuniversitario CEPRE UNF			
60	Centro de Idiomas Constancias Diversas del Centro de Idiomas BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 40°, 45°, Numeral 45.1., 97°, 100° Numeral 100.10., y 110° Numeral 110.7, publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1 Solicitud dirigida al Director del Centro de Idiomas. 2 Pago de derecho (comprobante original y copia).		10.0	0.24			X	Área Administrativa del Centro de Idiomas	Director del Centro de Idiomas			Constancias de: Estudios, notas, matrícula, entre otras similares.



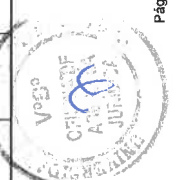
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULARIO/CONTINENTE DE UBICACIÓN	EN S/	% UIT		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
61	Certificado del Centro de Idiomas BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 40°, 45°, Numeral 45.1.1, 97°, 100° Numeral 100.10., y 110° Numeral 110.7, publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1 Solicitud dirigida al Director del Centro de Idiomas. 2 Pago de derecho (comprobante original y copia).		20.0	0.48			POSITIVO X	Área Administrativa del Centro de Idiomas	Director del Centro de Idiomas			Constancias de: Estudios, notas, matrícula, entre otros similares.
62	Duplicado de Certificado de Cursos de Idioma Extranjero o de Lengua Nativa BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 40°, 45°, Numeral 45.1.1, 97°, 100° Numeral 100.10., y 110° Numeral 110.7, publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1 Solicitud dirigida al Director del Centro de Idiomas. 2 Pago de derecho (comprobante original y copia). MOTIVACIONES DE DUPLICADO • Por Deterioro: adjuntar el certificado original deteriorado. • Por Pérdidas: Copia simple de la denuncia policial de pérdida (Sujeto a Fiscalización posterior). • Por Rectificación de Nombre: Copia simple de Documento Nacional de Identidad, partida de nacimiento u otro documento que demuestre la solicitud de rectificación de datos. En caso que el error de datos sea generado por la entidad, se exonera del pago de derecho.		30.0	0.71		X		Área Administrativa del Centro de Idiomas	Director del Centro de Idiomas			
63	Centro de Computación e Informática Constancias Diversas del Centro de Computación e Informática BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 40°, 45°, Numeral 45.1.1, Art. 97°, 100° Numeral 100.10., y 110° Numeral 110.7, publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1 Solicitud dirigida al Director del Centro. 2 Pago de derecho (comprobante original y copia).		10.0	0.24		X		Área Administrativa del Centro de Computación e Informática	Director del Centro de Computación e Informática			Constancias de: Estudios, notas, matrícula, entre otros similares. El pago se realiza en la entidad bancaria respectiva.
64	Certificado de Cursos del Centro de Computación e Informática BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 40°, 45°, Numeral 45.1.1, 97°, 100° Numeral 100.10., y 110° Numeral 110.7, publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1 Solicitud dirigida al Director del Centro de Idiomas. 2 Pago de derecho (comprobante original y copia).		20.0	0.48		X		Área Administrativa del Centro de Computación e Informática	Director del Centro de Computación e Informática			Constancias de: Estudios, notas, matrícula, entre otros similares.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULARIO/ CATEGORÍA/ UBICACIÓN	EN S/	% UIT		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
65	<p>Duplicado de Certificado de Cursos del Centro de Computación e Informática</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Universitaria N° 30220, Artículos 40°, 45°, Numeral 45.1.; 97°, 100° Numeral 100.10., y 110° Numeral 110.7, publicada el 09/07/2014. Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. 	<p>1. Solicitud dirigida al Director del Centro.</p> <p>2. Pago de derecho (comprobante original y copia).</p> <p>MOTIVACIONES DE DUPLICADO</p> <ul style="list-style-type: none"> Por Deterioro: adjuntar el certificado original deteriorado. Por Pérdida: Copia simple de la denuncia policial de Pérdida (Sujeto a Fiscalización posterior). Por Rectificación de Nombre: Copia simple de Documento Nacional de Identidad, partida de nacimiento u otro documento que demuestre la solicitud de rectificación de datos. <p>En caso que el error de datos sea generado por la entidad, se exonera del pago de derecho.</p>			40.0	0.95		X	Área Administrativa del Centro de Computación e Informática	Director del Centro de Computación e Informática			El pago se realiza en la entidad bancaria respectiva.
Oficina de Asuntos y Servicios Académicos - Unidad de Biblioteca Central													
66	<p>Carné de Biblioteca Central</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97°, 100° Numeral 100.10, y 110° Numeral 110.7, publicada el 09/07/2014. Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. 	<p>1. Solicitud dirigida al jefe de la Biblioteca Central.</p> <p>2. Pago de derecho (comprobante original y copia).</p>			5.0	0.12	X		Biblioteca Central	Jefe de Biblioteca Central			
Oficina de Bienestar Universitario													
67	<p>Servicio de Comedor Universitario</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97° y 100° Numeral 100.10; publicada el 09/07/2014. Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. Reglamento del Servicio de Comedor Universitario de la Universidad Nacional Frontera, aprobado con Resolución N° 043-2016-CO-UNF, del 31/03/2016. 	<p>1. Solicitud dirigida al Jefe de Oficina de Bienestar Universitario.</p> <p>2. Ser estudiante regular matriculado en el año académico en curso, a partir del II Ciclo.</p> <p>3. Copia de la Boleta de Notas del semestre anterior inmediato, prometido ponderado semestral.</p> <p>4. Ficha Socioeconómica debidamente llenada y firmada. Declaración Jurada Simple, sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> Situación Familiar (padres casados, separados, divorciados, convivientes, fallecidos). Situación personal del postulante (casado, conviviente, etc.). Copia simple de DNI de los hermanos que dependen de los padres del postulante. Copia simple de DNI de los hijos que dependen del postulante. Copia simple de recibo de luz o agua actual (casa de padres o persona de quien depende el postulante) 			GRATUITO	0.00		X	Oficina de Bienestar Universitario	Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario			El servicio de Comedor Universitario incluye: Desayuno. Almuerzo.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	EN S/	% UIT		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
68	Servicio de Salud BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97° y 100° Numeral 100.10; publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1 Ser estudiante regular matriculado en el año académico en curso.		GRATUITO	0.00		X		Oficina de Bienestar Universitario	Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario			
69	Servicio Psicología y Psicopedagogía BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97° y 100° Numeral 100.10; publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1 Ser estudiante regular matriculado en el año académico en curso.		GRATUITO	0.00		X		Oficina de Bienestar Universitario	Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario			
70	Servicio de Deportes BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97° y 100° Numeral 100.10; publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera. • Reglamento de Deportes de la Universidad Nacional de Frontera, aprobado con Resolución N° 073-2019 -UNF/CO, de fecha 13/02/2019.	1 Ser estudiante regular matriculado en el año académico en curso. 2 Estar inscrito en el taller deportivo.		GRATUITO	0.00		X		Oficina de Bienestar Universitario	Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario			
71	Servicio de Asistencia Social BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97° y 100° Numeral 100.10; publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1 Ser estudiante regular matriculado en el año académico en curso.		GRATUITO	0.00		X		Oficina de Bienestar Universitario	Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario			
72	Servicio de Voluntariado BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97° y 100° Numeral 100.10; publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1 Ser estudiante regular matriculado en el año académico en curso.		GRATUITO	0.00		X		Oficina de Bienestar Universitario	Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario			



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE REQUISITOS	FORMULARIO/ COLOCACIÓN UBICACIÓN	EN S/	% UIT		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
73	Constancia de Salud Física y Mental (Para ingresantes) BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículos 97° y 100° Numeral 100.10; publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1. Ser estudiante ingresante de la Universidad Nacional de Frontera en el año académico en curso.		GRATUITO	0.00		X		Oficina de Bienestar Universitario	Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario			
Otros Procedimientos y/o Servicios													
74	Venta de Bases para Concurso Público de Plazas Docentes BASE LEGAL • Ley Universitaria N° 30220, Artículo 83°; publicada el 09/07/2014. • Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	1. Pago de derecho (comprobante original y copia).		150.0	3.57		X		Facultades	Facultades			

