

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA
DE "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"**

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba	Resolución Rectoral	506-2021-UNF/CO	23/12/2021
Aprueba	Resolución Rectoral	373-2022-UNF/CO	20/08/2022
Aprueba	Resolución Rectoral	393-2022-UNF/CO	22/08/2022
Modifica	Resolución Rectoral	098-2023-UNF/CO	24/03/2023
Actualiza	Resolución Rectoral	197-2025-UNF/CO	28/02/2025

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 6
1.1 Educación	
Examen de Admisión Ordinario	N° 7
Admisión para Titulados o graduados en las universidades del país, el extranjero o en instituciones nacionales y escuelas de educación superior, con rango universitario	N° 9
Admisión por Traslado Interno	N° 11
Admisión por Traslado Externo	N° 13
Admisión para Licenciados de las Fuerzas Armadas- Acuartelados y No Acuartelados	N° 15
Admisión para los Dos (02) Primeros Puestos del Orden de Mérito de las Instituciones Educativas de Nivel Secundario en todo el país	N° 17
Admisión para Deportistas Destacados	N° 19
'Admision de Personas con Discapacidad	N° 22
Estudiantes que se encuentran cursando el Quinto año de Secundaria	N° 24
Admisión por Víctimas e Hijos de Víctima del Terrorismo	N° 26
Admisión por el Plan Integral de Reparaciones (PIR)	N° 28
Admisión de Postulantes Internacionales	N° 30
Constancia de Ingreso (Pregrado)	N° 32
Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Ordinario	N° 34
Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Extraordinario - Ingresante por Traslado Interno	N° 36
Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Extraordinario - Ingresante por Traslado Externo	N° 38
Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Extraordinario - Ingresante para los Dos (02) Primeros Puestos del Orden de Mérito de las Instituciones Educativas de Nivel Secundario en todo el país	N° 40
Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Extraordinario - Ingresante por Deportistas Destacados	N° 42
Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Extraordinario - Ingresante por Discapacidad	N° 44
Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Extraordinario - Ingresante por Examen Especial de Quinto de Secundaria	N° 46
Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Extraordinario - Ingresante por Postulantes Internacionales	N° 48
Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Extraordinario - Ingresante por Titulados o Graduados Segunda Carrera	N° 50
Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Extraordinario - Ingresante por Víctimas e Hijos de Víctima de Terrorismo	N° 52
Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Extraordinario - Ingresante por Beneficiario Plan Integral de Reparaciones (PIR)	N° 54
Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Extraordinario - Ingresante por Servicio Activo de las Fuerzas Armadas -ACUARTELADOS	N° 56
Matrícula Semestral de Ingresante por ocupar el 1er. y 2do. puesto en el puntaje del Examen General de Admisión - PRIMER PUESTO	N° 58
Matrícula Semestral de Ingresante por ocupar el 1er. y 2do. puesto en el puntaje del Examen General de Admisión - SEGUNDO PUESTO	N° 60

Pensión de Enseñanza de Ingresante por modalidad de Titulados o Graduados - Segunda Carrera - PRIMER SEMESTRE	N° 62
Matrícula Semestral e Inscripción de Cursos de Estudiante Regular	N° 64
Matrícula Semestral e Inscripción de Cursos de Estudiante Regular Extemporánea	N° 66
Matrícula Semestral e Inscripción de Cursos de Estudiante Regular de Titulados o Graduados (Segunda Carrera)	N° 68
*Matrícula Semestral e Inscripción de Cursos de Estudiante Regular de Titulados o Graduados (Segunda Carrera) - Extemporánea	N° 70
Pensión de Enseñanza de Estudiante Regular de Titulados o Graduados (Segunda Carrera) - PRIMER SEMESTRE	N° 72
Carné Universitario	N° 74
Admisión para Licenciados de las Fuerzas Armadas- Licenciados	N° 76
Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Extraordinario - Ingresante por Servicio Activo de las Fuerzas Armadas - LICENCIADOS	N° 78
Pensión de Enseñanza de Ingresante por modalidad de Titulados o Graduados - Segunda Carrera - SEGUNDO SEMESTRE	N° 80
Pensión de Enseñanza de Estudiante Regular de Titulados o Graduados (Segunda Carrera) - SEGUNDO SEMESTRE	N° 82
Reserva de Matrícula	N° 84
Reincorporación a Estudios Universitarios (por año no matriculado)	N° 86
Retiro de Curso (por curso)	N° 88
Examen Sustitutorio	N° 90
Convalidación de Curso	N° 92
Curso Dirigido por Crédito	N° 94
Curso de Nivelación	N° 96
Carga Académica menor a la mínima	N° 98
Pérdida Temporal de Gratuidad de la Enseñanza	N° 100
Certificado de Estudios de Pregrado	N° 102
Historial Académico o Informe Académico de Pregrado	N° 104
Obtención de Constancia de Egresado	N° 106
Constancias Diversas de Pregrado	N° 108
Carta de Presentación o Recomendación de Rector o Decano de la Facultad	N° 110
Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la Universidad Nacional de Frontera, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	N° 112
Grado Académico de Bachiller	N° 114
Grado Académico de Maestro	N° 116
Grado Académico de Doctor	N° 119
Título Profesional Universitario	N° 121
Duplicado de Diploma de Grado ó Título Profesional Universitario por Motivo de Pérdida	N° 123
Duplicado de Diploma de Grado ó Título Profesional Universitario por Motivo de Deterioro o Mutilación.	N° 125
Designación de Asesor y Aprobación del Proyecto del Trabajo de Investigación para optar Grado de Bachiller.	N° 127
Revisión y Aprobación del Informe de Trabajo de Investigación para optar Grado de Bachiller.	N° 129
Modificación de la Resolución de Aprobación de Proyecto del Trabajo de Investigación para optar Grado de Bachiller.	N° 131
Subsanación de Observaciones al Informe de Trabajo de Investigación para optar Grado de Bachiller.	N° 133

Designación de Asesor y Aprobación de Proyecto de Tesis para optar Título Profesional.	Nº 135
Revisión y Aprobación del Informe de Tesis para optar Título Universitario	Nº 137
Modificación de la Resolución de Aprobación del Proyecto de Tesis para optar Título Profesional.	Nº 139
Subsanación de Observaciones al Informe de Tesis para optar Título Profesional.	Nº 141
Revisión, Evaluación y Aprobación de Trabajo de Suficiencia Profesional para optar Título Profesional.	Nº 143
Subsanación de observaciones del Trabajo de Suficiencia Profesional para optar Título Profesional.	Nº 145
Ciclo Regular CEPRE - Inscripción	Nº 147
Ciclo Regular CEPRE - Pensión de enseñanza (Pago del Ciclo completo).	Nº 149
Ciclo Quinto de Secundaria CEPRE - Inscripción	Nº 151
Ciclo Quinto de Secundaria CEPRE - Pensión de enseñanza (Pago del Ciclo completo).	Nº 153
Recargo por Pago a Crédito de Pensión de Enseñanza CEPRE para Ciclo Regular	Nº 155
Recargo por Pago a Crédito de Pensión de Enseñanza CEPRE para Quinto de Secundaria	Nº 157
Constancias Diversas del CEPRE	Nº 159
Constancias Diversas del Centro de Idiomas	Nº 161
Certificado del Centro de Idiomas	Nº 163
Duplicado de Certificado de Cursos de Idioma Extranjero o de Lengua Nativa	Nº 165
Constancias Diversas del Centro de Computación e Informática	Nº 167
Certificado de Cursos del Centro de Computación e Informática	Nº 169
Duplicado de Certificado de Cursos del Centro de Computación e Informática	Nº 171
Carné de Biblioteca Central	Nº 173
Servicio de Comedor Universitario	Nº 175
Servicio de Salud	Nº 177
Servicio Psicología y Psicopedagogía	Nº 179
Servicio de Deportes	Nº 181
Servicio de Asistencia Social	Nº 183
Servicio de Voluntariado	Nº 185
Constancia de Salud Física y Mental (Para ingresantes)	Nº 187
Venta de Bases para Concurso Público de Plazas Docentes	Nº 189
Postulantes que hayan estado cursando estudios de Pregrado en alguna Universidad pública o privada del país que No obtuvo el Licenciamiento otorgado por la SUNEDU	Nº 191
SECCIÓN Nº 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	Nº 193
Copia de Ficha de Matrícula	Nº 194
Copia de Plan de Estudios visado por UNF	Nº 196
Autenticación de copia de Título o Grados	Nº 198
Autenticación de syllabus y Plan de Estudios	Nº 200
Autenticación de Certificados Constancias y similares emitidos por la Universidad	Nº 202
SECCIÓN Nº 3: FORMULARIOS	Nº 204
Formulario PDF: Anexo 1-B Carta de Conformidad del Asesor (Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional)	Nº 205
Formulario PDF: Anexo 2-A; Anexo 2-B1; Anexo 2-B2 ó Anexo 2-C del Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional	Nº 206
Formulario PDF: Anexo 2-E; Anexo 2-F; Anexo 1-B del Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional	Nº 210
Formulario PDF: Anexo 2-F Esquema de Carátula y Estructura del Trabajo de Investigación (Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional)	Nº 214

Formulario PDF: Anexo 3-A Solicitud de Designación de Asesor y Aprobación de Proyecto de Tesis (Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional)	N° 216
Formulario PDF: Anexo 3-B Esquema de Carátula y Estructura del Proyecto de Tesis (Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional)	N° 217
Formulario PDF: Anexo 3-C Carta de Compromiso de Asesoramiento de Proyecto de Tesis para obtener el Título Profesional (Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional)	N° 219
Formulario PDF: Anexo 3-F del Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional	N° 220
Formulario PDF: Anexo 4-A Solicitud de Revisión de Trabajo de Suficiencia Profesional (Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional)	N° 222
Formulario PDF: Anexo 4-B del Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional	N° 223
Formulario PDF: Anexo 4-B Esquema de la Carátula y Estructura del Trabajo de Suficiencia Profesional (Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional)	N° 225
Formulario PDF: Anexo 4-C Carta de Asesoramiento de Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el Título Profesional (Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional)	N° 227
Formulario PDF: Formulario Único de Trámite (FUT)	N° 228
Formulario PDF: Formulario Único de Trámites (FUT)	N° 230
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN	N° 232

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Examen de Admisión Ordinario"

Código: PA870073AA

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual una persona natural solicita presentarse ante la Universidad Nacional de Frontera, sin expresar la causa de su pedido para rendir un examen y/o evaluación para ser admitido como estudiante de la entidad para lograr una vacante, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, alcance el puntaje establecido por los reglamentos vigentes, cancelando el derecho de trámite correspondiente, en el plazo y fecha preestablecidos. De no presentarse al examen en la fecha programada, bajo ninguna justificación dará lugar a devolución monetaria.

Requisitos

- 1.- Pago de derecho de tramitación para inscripción al proceso de admisión, en la entidad bancaria autorizada, siempre y cuando constituya requisito según modalidad, de acuerdo "Código de pago" publicado.
- 2.- El postulante se debe inscribir en la Plataforma Web habilitada y publicada en los medios de comunicación oficial de la universidad.
 - * El postulante, al inscribirse, consignará sus datos en el Formulario de Inscripción de la página web habilitada y publicada en los medios de comunicación oficial de la universidad.
 - La veracidad y exactitud de sus datos son de entera responsabilidad del postulante y tiene carácter de declaración jurada.
 - * Registrada la inscripción, figurará en pantalla el Código de Postulante, el mismo que aparecerá en su respectivo Carné de Postulante, a ser enviado por la Unidad de Admisión, para la utilización el día del examen.
 - * En el formulario de inscripción, el postulante declara que conoce y cumplirá el Reglamento General de Admisión y que, en caso de alcanzar una vacante, estará obligado a cumplir los requisitos exigidos en el artículo 85 del Reglamento de Admisión, según corresponda.
 - * El proceso de admisión se aplicará en la fecha indicada en el calendario académico respectivo, en el lugar y hora informados oficialmente.
- El postulante se debe presentar al Examen de Admisión Ordinario, en la fecha programada según cronograma, portando:
 - . Documento Nacional de Identidad, carné de extranjería o pasaporte.
 - . Carné de Postulante - Declaración Jurada (Web)

Notas:

- 1.- La no presentación al examen no genera derecho a devolución del pago efectuado.
- 2.- Postulantes cuyo título o grado que proviene de universidad pública, se aplica lo siguiente:
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".
- 3.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 262.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de Trámite Documentario : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97° y 98°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Artículo 14° literal a); y Capítulo IV.	Reglamento General de Admisión	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 393-2022-UNF/CO	22/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Admisión para Titulados o graduados en las universidades del país, el extranjero o en instituciones nacionales y escuelas de educación superior, con rango universitario "

Código: PA8700F914

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual una persona natural solicita presentarse ante la Universidad Nacional de Frontera, sin expresar la causa de su pedido para rendir un examen y/o evaluación para ser admitido como estudiante de la entidad, para obtener una vacante, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, alcance el puntaje establecido por los reglamentos vigentes, cancelando el derecho de trámite correspondiente en el plazo y fecha preestablecidos. De no presentarse al examen en la fecha programada, bajo ninguna justificación dará lugar a devolución monetaria.

Requisitos

- 1.- Copia simple del Título o Grado académico expedido por la universidad de origen.
En caso de haber sido expedido por la Universidad Nacional de Frontera, este requisito puede ser reemplazado por el número de registro y fecha de expedición del Título o Grado académico.
- 2.- Copia simple del Grado académico, Título o Diploma en el caso de los graduados y titulados en universidades extranjeras.
- 3.- En el caso que el Título o Grado del postulante haya sido obtenido en escuelas de oficiales y superiores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, el postulante deberá presentar copia simple de certificados de estar en servicio activo expedido por la Dirección de Personal respectiva o copia de la Resolución que lo coloca en situación de disponibilidad.
- 4.- Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada.
- 5.- Declaración jurada comprometiéndose a presentar los documentos requeridos en caso de ingresar.
Los documentos que estos postulantes se comprometerán a presentar en caso de alcanzar vacante son:
a. En el caso de los graduados y titulados en universidades extranjeras, el Grado académico, Título o Diploma deberá estar visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y reconocido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
b. Copia de certificado de estudios universitarios.
c. En el caso que el postulante proceda de una universidad del extranjero, deberá presentar copia de los certificados de estudios, los títulos o grados y traducidos oficialmente al español, si fuera el caso, y constancia de registro en SUNEDU.
d. Declaración jurada de no tener condena por delito de terrorismo o apología del terrorismo en cualquiera de sus modalidades.

Notas:

- 1.- La presentación al examen no genera derecho a devolución del pago efectuado.
- 2.- Postulantes cuyo título o grado proviene de universidad pública, se aplica lo siguiente:
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"
- 3.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 460.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
98°, Numeral 98.1; 100° Numeral 100.12, y Tercera Disposición Complementaria Modificatoria	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Norma Legal	Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos	Resolución de Consejo Directivo	009-2015-SUNEDU/CD	24/12/2015
Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Capítulo V, artículo 25, literal d, artículo 32 y artículo 43.	Reglamento General de Admisión	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 393-2022-UNF/CO	22/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Admisión por Traslado Interno"

Código: PA87002C50

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual una persona natural solicita presentarse ante la Universidad Nacional de Frontera, sin expresar la causa de su pedido para rendir un examen y/o evaluación para ser admitido como estudiante de la entidad, para obtener una vacante, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, alcance el puntaje establecido por los reglamentos vigentes, cancelando el derecho de trámite correspondiente en el plazo y fecha preestablecidos. De no presentarse al emanen en la fecha establecida, bajo ninguna justificación dará lugar a devolución monetaria.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Traslado donde indique que hayan aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos. Dicha solicitud puede ser enviado a través de la plataforma web habilitada.
- 2.- Declaración jurada comprometiéndose a presentar los documentos requeridos en caso de ingresar. Los documentos que estos postulantes se comprometerán a presentar en caso de alcanzar vacante, son los siguientes:
 - a.- Renuncia del postulante a la carrera profesional que cursa en la Universidad Nacional de Frontera.
 - b.- Declaración jurada comprometiéndose a no realizar este procedimiento para otras carreras o para volver a la carrera de origen. El traslado es por única vez.
 - c.- Copia de certificado de estudios universitarios que acredite haber aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos. El certificado puede ser digital o fotocopia, el cual puede ser enviado a través de la plataforma web habilitada. El estudiante que ingresa por esta modalidad podrá solicitar la convalidación de asignaturas, basándose en la Tabla de Convalidación de asignaturas del programa de estudios.
- 3.- Declaración jurada de no tener condena por delito de terrorismo o apología del terrorismo en cualquiera de sus modalidades; en caso el postulante es menor de edad, su declaración jurada debe estar firmada por el padre o madre o apoderado.
- 4.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

Notas:

- 1.- La no presentación al examen no genera derecho a devolución del pago efectuado.
- 2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesevirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 262.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartsvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97° y 98°, Numeral 98.2.	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Capítulo V, artículo 25, literal f, y artículo 35.	Reglamento General de Admisión	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 393-2022-UNF/CO	22/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Admisión por Traslado Externo"

Código: PA8700B17C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural solicita presentarse ante la Universidad Nacional de Frontera, sin expresar la causa de su pedido para rendir un examen y/o evaluación para ser admitido como estudiante de la entidad, para obtener una vacante, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, alcance el puntaje establecido por los reglamentos vigentes, cancelando el derecho de trámite correspondiente en el plazo y fecha preestablecidos. De no presentarse al examen en la fecha establecida, bajo ninguna justificación dará lugar a devolución monetaria.

Requisitos

- 1.- Copia simple de certificado de estudios universitarios que demuestre haber aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos. El certificado puede ser digital o fotocopia, enviado a través de la plataforma de web habilitada.
- 2.- Declaración jurada comprometiéndose a presentar los documentos requeridos en caso de ingresar.
Los documentos que los postulantes se comprometerán a presentar en caso de alcanzar vacante, son los siguientes:
a. Constancia de no haber sido sancionado por bajo rendimiento académico en la universidad de procedencia.
b. Constancia de no haber sido separado de su universidad de procedencia por medida disciplinaria o falta grave.
El estudiante que ingresa por esta modalidad podrá solicitar la convalidación de asignaturas, basándose en la Tabla de Convalidación de asignaturas del programa de estudios correspondiente. Los traslados externos se realizan entre carreras profesionales afines.
- 3.- Declaración jurada de no tener condena por delito de terrorismo o apología del terrorismo en cualquiera de sus modalidades.
- 4.- Pago de derecho de tramitación para inscripción al proceso de admisión, en la entidad bancaria autorizada.

Notas:

- 1.- La no presentación al examen no genera derecho a devolución del pago efectuado).
- 2.- Los postulantes por la modalidad de traslado externo, son evaluados por medio del récord de notas obtenido de los certificados de formación universitaria y mediante la entrevista personal.
- 3.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 262.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97° y 98°, Numeral 98.2.	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Capítulo V, artículo 25, literal f, y artículo 35.	Reglamento General de Admisión	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 393-2022-UNF/CO	22/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Admisión para Licenciados de las Fuerzas Armadas- Acuartelados y No Acuartelados"

Código: PA8700AF20

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural solicita presentarse ante la Universidad Nacional de Frontera, sin expresar la causa de su pedido para rendir un examen y/o evaluación para ser admitido como estudiante de la entidad, para obtener una vacante, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, alcance el puntaje establecido por los reglamentos vigentes, cancelando el derecho de trámite correspondiente en el plazo y fecha preestablecidos. De no presentarse al examen en la fecha establecida, bajo ninguna justificación dará lugar a devolución monetaria.

Requisitos

1.- Constancia que acredite estar en el servicio activo de las fuerzas armadas (acuartelados y no acuartelados) y/o haber culminado el servicio militar acuartelado. La respectiva constancia puede ser digital o fotocopia, enviada a través de la plataforma de web habilitada. Gozarán de los siguientes beneficios:
a) Acuartelados y no acuartelados con el cincuenta por ciento (50 %) de descuento en el pago de los derechos de inscripción, constancia de ingreso y matrícula, mientras se encuentren prestando servicio militar activo.

2.- Copia simple de certificado de estudios secundarios.

3.- Declaración jurada de no tener condena por delito de terrorismo o apología del terrorismo en cualquiera de sus modalidades; en caso el postulante es menor de edad, su declaración jurada debe estar firmada por el padre o madre o apoderado.

4.- Pago de derecho de tramitación para inscripción al examen de admisión, en la entidad bancaria autorizada.

Notas:

1.- La no presentación al examen no genera derecho a devolución del pago efectuado.

2.- Para inscribirse en esta modalidad, conforme con la Ley N° 29248 y su modificatoria, Decreto Legislativo N° 1146, los postulantes deben presentar Constancia que acredite estar en el servicio activo de las fuerzas armadas (acuartelados y no acuartelados) y/o haber culminado el servicio militar acuartelado.

3.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 131.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartsvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
98°	Ley Universitaria,	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I.	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1°	Modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar	Decreto Legislativo	1146	10/12/2012
54°	Ley del Servicio Militar.	Ley	29248	27/06/2008
Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Capítulo V, artículo 25, literal i, artículo 38.	Reglamento General de Admisión	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 393-2022-UNF/CO	22/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Admisión para los Dos (02) Primeros Puestos del Orden de Mérito de las Instituciones Educativas de Nivel Secundario en todo el país"

Código: PA87001CB8

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural solicita presentarse ante la Universidad Nacional de Frontera, sin expresar la causa de su pedido para rendir un examen y/o evaluación para ser admitido como estudiante de la entidad, para obtener una vacante, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, alcance el puntaje establecido por los reglamentos vigentes, cancelando el derecho de trámite correspondiente en el plazo y fecha preestablecidos. De no presentarse al examen en la fecha establecida, bajo ninguna justificación dará lugar a devolución monetaria.

Requisitos

1.- Copia simple de la Constancia o resolución expedida por el director de la institución educativa que procede, que acredite haber ocupado el primer o segundo puesto en el cuadro de mérito del centro educativo de educación secundaria, bachillerato y Educación Básica Alternativa. La constancia o resolución puede ser digital o fotocopia, que será enviada a través de la plataforma de web habilitada.

2.- Copia simple del certificado de estudios secundarios.

3.- Declaración jurada comprometiéndose a presentar los documentos requeridos en caso de ingresar

Los documentos que los postulantes se comprometerán a presentar en caso hayan alcanzado vacante:

a. Constancia o resolución original expedida por el director de la institución educativa que procede y visada por la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL), que acredite haber ocupado el primer o segundo puesto en el cuadro de mérito del centro educativo de educación secundaria, bachillerato y Educación Básica Alternativa.

b. Certificado de estudios secundarios original con el cuadro de orden de mérito en la parte posterior, firmado y sellado por el director del plantel, así como visado por la UGEL (Resolución Ministerial N° 432-2020-MINEDU).

La postulación por esta modalidad es por única vez entre los egresados de educación secundaria en todo el país, que hayan finalizado sus estudios dentro de los dos últimos años inmediatamente anteriores al periodo de admisión.

4.- Declaración jurada de no tener condena por delito de terrorismo o apología del terrorismo en cualquiera de sus modalidades; en caso el postulante es menor de edad, su declaración jurada debe estar firmada por el padre o madre o apoderado.

5.- Pago de derecho de tramitación para inscripción al examen de admisión, en la entidad bancaria autorizada.

Notas:

1.- La no presentación al examen no genera derecho a devolución del pago efectuado.

2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 262.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97° y 98° Numeral 98.3.	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Capítulo V, artículo 25, literal b, artículo 30.	Reglamento General de Admisión.	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 393-2022-UNF/CO	22/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Admisión para Deportistas Destacados"

Código: PA87009CB1

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural solicita presentarse ante la Universidad Nacional de Frontera, sin expresar la causa de su pedido para rendir un examen y/o evaluación para ser admitido como estudiante de la entidad, para obtener una vacante, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, alcance el puntaje establecido por los reglamentos vigentes, cancelando el derecho de trámite correspondiente en el plazo y fecha preestablecidos. De no presentarse al examen en la fecha establecida, bajo ninguna justificación dará lugar a devolución monetaria.

Requisitos

1.- Se considera en esta modalidad a los Deportistas Calificados (DC) y Deportistas Calificados de Alto Nivel (DECAN).

2.- A.- Deportista Calificado (DC) es el 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. Los Deportistas Calificados deberán presentar los siguientes requisitos:

- a.1. Copia simple de certificado de estudios secundarios.
- a.2. Declaración jurada comprometiéndose a presentar los documentos requeridos en caso de ingresar. (*)
- a.3. Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada.

"Los documentos que los DC se comprometen a presentar en caso de alcanzar vacante son los siguientes:

- Documento que acredite estar ubicado entre los tres (03) primeros lugares del campeonato nacional y/o ranking nacional, regional, cuya constancia puede ser expedida por la UGEL o por la liga deportiva respectiva.
- Documento que acredite 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).
- 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.
- Carta de compromiso de representar obligatoriamente a la Universidad Nacional de Frontera en el deporte de su especialidad y en todos los eventos deportivos en que esta casa de estudios lo requiera.
- Declaración jurada de no tener condena por delito de terrorismo o apología del terrorismo en cualquiera de sus modalidades; en caso el postulante es menor de edad, su declaración jurada debe estar firmada por el padre o madre o apoderado.

3.- B.- 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 Comité Olímpico Peruano COP (en todos los casos la antigüedad del resultado no debe ser mayor a dos años)

Los Deportistas Calificados de Alto Nivel deben presentar siguientes requisitos:

- b.1.- Copia simple de certificado de estudios secundarios.
- b.2.- Declaración jurada comprometiéndose a presentar los documentos requeridos en caso de ingresar.
- Los documentos que estos deportistas se comprometerán a presentar en caso de alcanzar vacante:
- b.2.1.- Constancia de estar afiliado a un club reconocido y con vigencia deportiva actual por la Federación Deportiva Nacional.
- b.2.2.- 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).
- b.2.3.- Documento que demuestre que su resultado deportivo se realizó en eventos oficiales del calendario deportivo de la Federación Deportiva Nacional - FDN o Internacional, Circuito Olímpico y haber sido autorizado por resolución del IPD según sea el caso de su residencia.
- b.2.4.- Documento que demuestre ser deportista en actividad y mantener resultados deportivos.
- b.2.5.- 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.
- b.2.6.- Carta de compromiso de representar obligatoriamente a la Universidad Nacional de Frontera en el deporte de su especialidad y en todos los eventos deportivos en que esta casa de estudios lo requiera.
- b.2.7.- Declaración jurada de no tener condena por delito de terrorismo o apología del terrorismo en cualquiera de sus modalidades; en caso el postulante es menor de edad, su declaración jurada debe estar firmada por el padre o madre o apoderado.
- b.3.- Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada.

4.- Los documentos que los postulantes se comprometerán a presentar en caso de alcanzar vacante, son los siguientes:

- b.2.1. Constancia de estar afiliado a un club reconocido y con vigencia deportiva actual por la Federación Deportiva Nacional.
- b.2.2. 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).
- b.2.3. Documento que demuestre que su resultado deportivo se realizó en eventos oficiales del calendario deportivo de la Federación Deportiva Nacional - FDN o Internacional, Circuito Olímpico y haber sido autorizado por resolución del IPD según sea el caso de su residencia.
- b.2.4. Documento que demuestre ser deportista en actividad y mantener resultados deportivos.
- b.2.5. 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.
- b.2.6. Carta de compromiso de representar obligatoriamente a la Universidad Nacional de Frontera en el deporte de su especialidad y en todos los eventos deportivos en que esta casa de estudios lo requiera.
- b.2.7. Declaración jurada de no tener condena por delito de terrorismo o apología del terrorismo en cualquiera de sus modalidades; en caso el postulante es menor de edad, su declaración jurada debe estar firmada por el padre o madre o apoderado.
- b.3.- Pago de derecho de tramitación para inscripción al examen de admisión, en la entidad bancaria autorizada.

Notas:

1.- La no presentación al examen no genera derecho a devolución del pago efectuado.

2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartsvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 262.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartsvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
98° Numeral 98.6.	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Capítulo V, artículo 25, literal c, y artículo 31.	Reglamento General de Admisión	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 393-2022-UNF/CO	22/08/2022
--	--------------------------------	------------------------	--	------------

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Admisión de Personas con Discapacidad"

Código: PA8700EEC9

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural solicita presentarse ante la Universidad Nacional de Frontera, sin expresar la causa de su pedido para rendir un examen y/o evaluación para ser admitido como estudiante de la entidad, para obtener una vacante, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, alcance el puntaje establecido por los reglamentos vigentes, cancelando el derecho de trámite correspondiente en el plazo y fecha preestablecidos. De no presentarse al examen en la fecha establecida, bajo ninguna justificación dará lugar a devolución monetaria.

Requisitos

- 1.- Copia simple del certificado de estudios secundarios.
- 2.- Declaración jurada comprometiéndose a presentar los documentos requeridos en caso de ingresar. Los documentos que estos postulantes se comprometerán a presentar en caso de alcanzar vacante:
Copia de certificado o 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.
- 3.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
- 4.- Declaración jurada de no tener condena por delito de terrorismo o apología del terrorismo en cualquiera de sus modalidades; en caso el postulante es menor de edad, su declaración jurada debe estar firmada por el padre o madre o apoderado.

Notas:

- 1.- La no presentación al examen no genera derecho a devolución del pago efectuado.
- 2.- La Dirección de Admisión y Registros Académicos, a través de la Unidad de Admisión, brindará a los postulantes por esta modalidad las condiciones necesarias para el desarrollo de este examen.
- 3.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 262.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
98° Numeral 98.6	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
38°, Numeral 38.1	Ley de la Persona con Discapacidad,	Ley	29973	24/12/2012
38°, Numeral 38.2.	Reglamento de la Ley N° 29973, Ley de la Persona con Discapacidad	Decreto Supremo	002-2014-MIMP	07/04/2014
Norma	Reglamento del Registro Nacional de la Persona con Discapacidad,	Resolución del Titular	Resolución de Presidencia N° 020-2017-CONADIS/PRE	07/03/2017
Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Capítulo V, artículo 25, literal e, artículo 33 y artículo 44	Reglamento General de Admisión	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 393-2022-UNF/CO	22/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Estudiantes que se encuentran cursando el Quinto año de Secundaria"

Código: PA87001B28

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural solicita presentarse ante la Universidad Nacional de Frontera, sin expresar la causa de su pedido para rendir un examen y/o evaluación para ser admitido como estudiante de la entidad, para obtener una vacante, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, alcance el puntaje establecido por los reglamentos vigentes, cancelando el derecho de trámite correspondiente en el plazo y fecha preestablecidos. De no presentarse al examen en la fecha establecida, bajo ninguna justificación dará lugar a devolución monetaria.

Requisitos

- 1.- Declaración jurada de estar cursando satisfactoriamente el quinto de secundaria.
- 2.- Copia del certificado de estudios secundarios hasta el cuarto año.
- 3.- Declaración jurada comprometiéndose a presentar los documentos requeridos en caso de ingresar.
Los documentos que estos postulantes se comprometerán a presentar en caso de alcanzar vacante son:
3.a.- Constancia de estar cursando satisfactoriamente el quinto de secundaria, emitida y suscrita por la Dirección de la institución educativa. Puede ser digital o fotocopia, enviada a través de la plataforma web habilitada.
3.b.- Certificado de estudios secundarios original, una vez culminado el quinto de secundaria.
3.c.- Clasificación socioeconómica (CSE) del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH).
Estos ingresantes podrán solicitar la reserva de matrícula en la Dirección de Admisión y Registros Académicos (DARA) para iniciar sus estudios en el año siguiente. La Reserva de Matrícula deberá realizarse conforme a lo establecido en el Reglamento Académico.
- 4.- Declaración jurada de no tener condena por delito de terrorismo o apología del terrorismo en cualquiera de sus modalidades; en caso el postulante es menor de edad, su declaración jurada debe estar firmada por el padre o madre o apoderado.
- 5.- Pago de derecho de tramitación para inscripción al examen de admisión, en la entidad bancaria autorizada.

Notas:

- 1.- La no presentación al examen no genera derecho a devolución del pago efectuado.
- 2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97° y 98°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Capítulo V, artículo 25, literal j, artículo 39.	Reglamento General de Admisión	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 393-2022-UNF/CO	22/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Admisión por Víctimas e Hijos de Víctima del Terrorismo"

Código: PA87005764

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural solicita presentarse ante la Universidad Nacional de Frontera, sin expresar la causa de su pedido para rendir un examen y/o evaluación para ser admitido como estudiante de la entidad, para obtener una vacante, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, alcance el puntaje establecido por los reglamentos vigentes, cancelando el derecho de trámite correspondiente en el plazo y fecha preestablecidos. De no presentarse al examen en la fecha establecida, bajo ninguna justificación dará lugar a devolución monetaria.

Requisitos

- 1.- Copia simple de certificado de estudios secundarios. El certificado puede ser digital o fotocopia, enviado a través de la plataforma de web habilitada.
- 2.- Declaración jurada sobre su condición de víctima o hijo de víctima de terrorismo.
Los documentos que estos postulantes se comprometerán a presentar en caso de alcanzar vacante son:
Prueba de su condición de víctima o hijo de víctima de terrorismo, mediante el documento o constancia que demuestre encontrarse en el Registro Único de Víctimas (RUV) o el Registro Especial de Beneficiarios de Reparaciones en Educación (Rebred), expedido por el Consejo de Reparaciones de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) – Ley N° 28592 y su Reglamento.
- 3.- Declaración jurada de no tener condena por delito de terrorismo o apología del terrorismo en cualquiera de sus modalidades; en caso el postulante es menor de edad, su declaración jurada debe estar firmada por el padre o madre o apoderado.
- 4.- El postulante por esta modalidad está exonerado del pago por tres veces por concepto de inscripción, por ello deberá acercarse a la Unidad de Admisión portando su respectiva declaración jurada para realizar su inscripción.

Notas:

- 1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshabituales@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97° y 98°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulos I y II	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Norma general	Ley que Establece Vacantes de Ingreso a las Universidades para las Víctimas de Terrorismo	Ley	27277	03/06/2000
Norma general	Reglamento de la Ley N° 28592, y sus modificaciones	Decreto Supremo	015-2006-JUS	05/07/2006
Norma general	Modifican Reglamento de la Ley N° 28592.	Decreto Supremo	047-2011-PCM	28/07/2005
Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Capítulo V, artículo 25, literal g, artículo 36.	Reglamento General de Admisión	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 393-2022-UNF-CO	22/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Admisión por el Plan Integral de Reparaciones (PIR)"

Código: PA8700C126

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural solicita presentarse ante la Universidad Nacional de Frontera, sin expresar la causa de su pedido para rendir un examen y/o evaluación para ser admitido como estudiante de la entidad, para obtener una vacante, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, alcance el puntaje establecido por los reglamentos vigentes, cancelando el derecho de trámite correspondiente en el plazo y fecha preestablecidos. De no presentarse al examen en la fecha establecida, bajo ninguna justificación dará lugar a devolución monetaria.

Requisitos

- 1.- Copia simple de certificado de estudios secundarios. El certificado puede ser digital o fotocopia, enviado a través de la plataforma de web habilitada.
- 2.- Declaración jurada sobre su condición de beneficiario del Plan Integral de Reparaciones- PIR.
Los documentos que estos postulantes se comprometerán a presentar en caso de alcanzar vacante son:
a.- Documento o constancia que demuestre su condición de beneficiario del Plan Integral de Reparaciones (PIR) o encontrarse en el Registro Único de Víctimas - RUV, según Ley N° 28592.
b.- Clasificación socioeconómica (CSE) del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH).
- 3.- Declaración jurada de no tener condena por delito de terrorismo o apología del terrorismo en cualquiera de sus modalidades; en caso el postulante es menor de edad, su declaración jurada debe estar firmada por el padre o madre o apoderado.
- 4.- Exoneración en el pago por derecho de examen de admisión extraordinario y en caso de ingresar, exoneración del costo por derecho de constancia de ingreso.

Notas:

- 1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97° y 98°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II- Capítulos I y II	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Norma	Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones	Ley	28592	29/07/2005
Norma	Reglamento de la Ley 28592	Decreto Supremo	015-2006-JUS	05/07/2006
Título II- Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Capítulo V, artículo 25, literal h, artículo 37.	Reglamento General de Admisión	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 393-2022-UNF-CO	22/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Admisión de Postulantes Internacionales"

Código: PA87008271

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural solicita presentarse ante la Universidad Nacional de Frontera, sin expresar la causa de su pedido para rendir un examen y/o evaluación para ser admitido como estudiante de la entidad, para obtener una vacante, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, alcance el puntaje establecido por los reglamentos vigentes, cancelando el derecho de trámite correspondiente en el plazo y fecha preestablecidos. De no presentarse al examen en la fecha establecida, bajo ninguna justificación dará lugar a devolución monetaria.

Requisitos

- 1.- Copia simple de Cédula de Identidad o Registro General de Identidad o Pasaporte o Carné de Extranjería u otro documento oficial de identidad.
- 2.- Copia simple de certificado de estudios de bachillerato internacional o enseñanza media u otro documento que certifique la culminación de estudios de educación secundaria o equivalente.
- 3.- Declaración jurada de no tener condena por delito de terrorismo o apología del terrorismo en cualquiera de sus modalidades; en caso el postulante es menor de edad, su declaración jurada debe estar firmada por el padre o madre o apoderado.
- 4.- Declaración jurada comprometiéndose a presentar los documentos requeridos en caso de ingresar.
Los documentos que estos postulantes se comprometerán a presentar en caso de alcanzar vacante:
a.- Copia certificada o legalizada de la Cédula de Identidad o Registro General de Identidad o Pasaporte o Carné de Extranjería u otro documento oficial de identidad, y visada por el Consulado del país de origen.
b.- Certificado de estudios de bachillerato internacional o enseñanza media o cualquier otro documento que certifique la culminación de estudios de educación secundaria o equivalente, visado por el Consulado correspondiente del país de origen.
- 5.- Pago de derecho de tramitación para inscripción al examen de admisión, en la entidad bancaria autorizada.

Notas:

- 1.- La no presentación al examen no genera derecho a devolución del pago efectuado.
- 2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 262.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartsvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97° y 98°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I.	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Capítulo V, artículo 25, literal K, artículo 40.	Reglamento General de Admisión	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 393-2022-UNF-CO	22/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Ingreso (Pregrado)"

Código: PA87002C82

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el ingresante solicita se le extienda un documento que acredite haber sido admitido como estudiante en la carrera profesional a la cual hubiere postulado mediante examen de admisión ordinario o extraordinario, según corresponda, y, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, cancelando el derecho de trámite correspondiente.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector de la Universidad Nacional de Frontera, presentada mediante Formulario Único de Trámite (FUT) o documento que contenga la misma información.
- 2.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
- 3.- Identificarse mostrando: Documento Nacional de Identidad; en el caso de extranjeros: Carné de Extranjería o Pasaporte.

Notas:

- 1.- De no presentar la documentación requerida en la fecha establecida, el ingresante perderá su condición como tal.
 - 2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho.
- Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° y 100°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
6° (literal c) 22° (literal m) y 119°	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Capítulo V, artículo 45, capítulo XI, artículo 85.	Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 393-2022-UNF/CO	22/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Ordinario"

Código: PA8700598B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante se registra oficialmente para realizar sus estudios universitarios de forma regular durante un semestre académico, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite correspondiente en el plazo o fecha preestablecidos.

Requisitos

1.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

2.- Ejecutar Matrícula Semestral a través de la página web de la Universidad Nacional de Frontera.

Notas:

1.- 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.

2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Registro Académico : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Académico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8; 100° Numerales 100.11 y 100.12; y 126°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Extraordinario - Ingresante por Traslado Interno"

Código: PA87009C27

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante se registra oficialmente para realizar sus estudios universitarios de forma regular durante un semestre académico, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite correspondiente en el plazo o fecha preestablecidos.

Requisitos

- 1.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
 - Matrícula Semestral 65.00
- 2.- Ejecutar Matrícula Semestral a través de la página web de la Universidad Nacional de Frontera.
- 3.- Acreditar haber aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos.

Notas:

- 1.- 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.
- 2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Registro Académico : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Académico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8; 100° Números 100.11 y 100.12; y 126°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Extraordinario - Ingresante por Traslado Externo"

Código: PA87002BFD

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante se registra oficialmente para realizar sus estudios universitarios de forma regular durante un semestre académico, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite correspondiente en el plazo o fecha preestablecidos.

Requisitos

- 1.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
- 2.- Ejecutar Matrícula Semestral a través de la página web de la Universidad Nacional de Frontera.
- 3.- Certificado de Estudios Universitarios que acrediten haber aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos.
- 4.- Copia de syllabus de los cursos aprobados, fedateada por la universidad de procedencia.

Notas:

- 1.- 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.
- 2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartsvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Registro Académico : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de Registro Académico

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8; 100° Numerales 100.11 y 100.12; y 126°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Extraordinario - Ingresante para los Dos (02) Primeros Puestos del Orden de Mérito de las Instituciones Educativas de Nivel Secundario en todo el país"

Código: PA8700BAE6

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante se registra oficialmente para realizar sus estudios universitarios de forma regular durante un semestre académico, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite correspondiente en el plazo o fecha preestablecidos.

Requisitos

- 1.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
 - 2.- Ejecutar Matrícula Semestral a través de la página web de la Universidad Nacional de Frontera.
 - 3.- 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.
 - 4.- 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.
- Notas:
- 1.- 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."
 - 2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartsvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Registro Académico : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de Registro Académico

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8; 100° Numerales 100.11 y 100.12; y 126°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de la Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Extraordinario - Ingresante por Deportistas Destacados"

Código: PA8700AA7C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante se registra oficialmente para realizar sus estudios universitarios de forma regular durante un semestre académico, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite correspondiente en el plazo o fecha preestablecidos.

Requisitos

- 1.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
 - 2.- Ejecutar Matrícula Semestral a través de la página web de la Universidad Nacional de Frontera.
 - 3.- Según su Categoría:
 - a) Deportista Calificado (DC) Acreditar los requisitos siguientes:
 - a.1) Ser deportista ubicado entre los tres (03) primeros lugares del campeonato nacional y/o ranking nacional.
 - a.2) 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)
 - b) Deportista calificado de alto nivel (DECAN) Acreditar y adjuntar los siguientes requisitos:
 - b.1) Estar afiliado a un club reconocido y con vigencia deportiva actual por la Federación Deportiva Nacional.
 - b.2) Estar registrado en la base de datos SISDENA (comprobarse ingresando a la página web www.ipd.gob.pe - registro de atleta, ingresado con la clave visitante).
 - b.3) Demostrar 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.
 - b.4) Documento que demuestre ser deportista en actividad y mantener resultados deportivos.
 - 4.- Constancia de no haber sido sancionado por falta grave o actividades antidportivas por los Tribunales o Comisión de Justicia de la Federación Deportiva Nacional o Comisión Nacional respectiva.
 - 5.- Carta de compromiso con firma legalizada ante el notario de participar obligatoriamente representando a la universidad en el deporte de su especialidad y en todos los eventos deportivos en que la universidad lo requiera.
- Notas:
- 1.- 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."
 - 2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Registro Académico : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Académico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8; 100° Números 100.11 y 100.12; y 126°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de la Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Extraordinario - Ingresante por Discapacidad"

Código: PA8700F72A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante se registra oficialmente para realizar sus estudios universitarios de forma regular durante un semestre académico, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite correspondiente en el plazo o fecha preestablecidos.

Requisitos

- 1.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
- 2.- Ejecutar Matrícula Semestral a través de la página web de la Universidad Nacional de Frontera.
- 3.- Copia simple de Certificado de Discapacidad otorgado por cualquier hospital del Ministerio de Salud (MINSA), de Defensa, del Interior o del Seguro Social de Salud (ESSALUD)
- 4.- 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.

Notas:

- 1.- 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."
- 2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartsvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Registro Académico : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de Registro Académico

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8; 100° Numerales 100.11 y 100.12; y 126°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de la Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Extraordinario - Ingresante por Examen Especial de Quinto de Secundaria"

Código: PA8700BA48

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante se registra oficialmente para realizar sus estudios universitarios de forma regular durante un semestre académico, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite correspondiente en el plazo o fecha preestablecidos.

Requisitos

1.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

2.- Ejecutar Matrícula Semestral a través de la página web de la Universidad Nacional de Frontera.

3.- Certificado de Estudios Secundarios original, visado por UGEL.

Notas:

1.- 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."

2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Registro Académico : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de Registro Académico

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8; 100° Numerales 100.11 y 100.12; y 126°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de la Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Extraordinario - Ingresante por Postulantes Internacionales"

Código: PA8700BD5B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante se registra oficialmente para realizar sus estudios universitarios de forma regular durante un semestre académico, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite correspondiente en el plazo o fecha preestablecidos.

Requisitos

- 1.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
- 2.- Ejecutar Matrícula Semestral a través de la página web de la Universidad Nacional de Frontera.
- 3.- 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 visada por el Consulado del país de origen.
- 4.- 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.

Notas:

1.- 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."

2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Registro Académico : Universidad Nacional de frontera

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Académico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8; 100° Números 100.11 y 100.12; y 126°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de la Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Extraordinario - Ingresante por Titulados o Graduados Segunda Carrera"

Código: PA8700B102

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante se registra oficialmente para realizar sus estudios universitarios de forma regular durante un semestre académico, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite correspondiente en el plazo o fecha preestablecidos.

Requisitos

- 1.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
- 2.- 2) Ejecutar Matrícula Semestral a través de la página web de la Universidad Nacional de Frontera.
- 3.- 3) Copia del Grado Académico de Bachiller o Título Profesional, autenticado por la universidad de procedencia o centro de estudios superiores con rango universitario.
- 4.- 4) 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 Rectores.
- 5.- 5) 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.
- 6.- 6) Certificado de Estudios Universitarios original, con calificación aprobatoria y sin enmendaduras.
- 7.- 7) 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.
- 8.- 8) Copia simple de certificado de estudios secundarios.

Notas:

1.- Importante:

A. Estudiantes Ingresantes cuyo Título o Grado proviene de Universidad Pública, no goza Gratuidad de enseñanza. Por lo tanto, luego de Matricularse, debe cancelar Pensión de Enseñanza Semestral, conforme al Procedimiento N° 16.

B. Estudiante Ingresante cuyo título o grado proviene de universidad pública se aplica lo siguiente:

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".

2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartsvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Registro Académico : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Académico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8; 100° Numerales 100.11 y 100.12; y 126°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Extraordinario - Ingresante por Víctimas e Hijos de Víctima de Terrorismo"

Código: PA8700B9E3

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante se registra oficialmente para realizar sus estudios universitarios de forma regular durante un semestre académico, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite correspondiente en el plazo o fecha preestablecidos.

Requisitos

- 1.- Pago de derechos.
 - Exonerado de pago de matrícula (Gratis)

- 2.- Ejecutar Matrícula Semestral a través de la página web de la Universidad Nacional de Frontera.

- 3.- 3) 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 (REBRED) 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)

Notas:

- 1.- 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.

- 2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratis

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Registro Académico : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de Registro Académico

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8; 100° Números 100.11 y 100.12; y 126°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera Resolución del Titular	Resolución del Titular	Resolución de la Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Extraordinario - Ingresante por Beneficiario Plan Integral de Reparaciones (PIR)"

Código: PA870099D6

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante se registra oficialmente para realizar sus estudios universitarios de forma regular durante un semestre académico, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite correspondiente en el plazo o fecha preestablecidos.

Requisitos

- 1.- 1) Pago de derechos
 - Exonerado de pago de matrícula, conforme Base legal establecida en los procedimientos 10 y 11.
 - 2.- 2) Ejecutar Matrícula Semestral a través de la página web de la Universidad Nacional de Frontera.
 - 3.- 3) 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)
- Notas:
- 1.- 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."
 - 2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Registro Académico : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de Registro Académico

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8; 100° Números 100.11 y 100.12; y 126°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de la Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Extraordinario - Ingresante por Servicio Activo de las Fuerzas Armadas - ACUARTELADOS"

Código: PA8700FA53

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante se registra oficialmente para realizar sus estudios universitarios de forma regular durante un semestre académico, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite correspondiente en el plazo o fecha preestablecidos.

Requisitos

- 1.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
 - Matrícula Semestral
 - 'a. Acuartelados: Con el cincuenta por ciento (50%) de descuento en el pago de matrícula, mientras se encuentren prestando servicio militar acuartelado; previo convenio con el Ministerio de Defensa.
 - Matrícula Semestral S/ 32.50
 - 2.- Ejecutar Matrícula Semestral a través de la página web de la Universidad Nacional de Frontera.
 - 3.- Copia simple de certificado de estudios secundarios.
 - 4.- Constancia que acredite estar en el servicio activo de las fuerzas armadas: Acuartelados y No Acuartelados; y/o haber culminado el servicio militar acuartelado.
- Notas:
- 1.- 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."
 - 2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Registro Académico : Universidad Nacional de frontera

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Académico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8; 100° Números 100.11 y 100.12; y 126°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula Semestral de Ingresante por ocupar el 1er. y 2do. puesto en el puntaje del Examen General de Admisión - PRIMER PUESTO"

Código: PA87000AFB

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante se registra oficialmente para realizar sus estudios universitarios de forma regular durante un semestre académico, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite correspondiente en el plazo o fecha preestablecidos.

Requisitos

- 1.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
- Primer Puesto (Matrícula exonerada 100%):
• Matrícula Semestral S/ 65.00 = S/. 0.00
- 2.- Ejecutar Matrícula a través de la página web de la Universidad Nacional de Frontera.
- 3.- 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.
- 4.- Tres (03) fotos con terno, tamaño pasaporte, con fondo blanco.
- 5.- 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.
- 6.- 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 ó apoderado.
- 7.- Constancia médica de buena salud física y mental, en la Dirección de Bienestar Universitario.

Notas:

- 1.- 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.
- 2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de Registro Académico : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Académico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8; 100° Numerales 100.11 y 100.12; y 126°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula Semestral de Ingresante por ocupar el 1er. y 2do. puesto en el puntaje del Examen General de Admisión - SEGUNDO PUESTO"

Código: PA8700B356

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante se registra oficialmente para realizar sus estudios universitarios de forma regular durante un semestre académico, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite correspondiente en el plazo o fecha preestablecidos.

Requisitos

- 1.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
- Segundo Puesto (Matrícula exonerada 50%):
• Matrícula Semestral S/ 65.00 = S/ 32.50
- 2.- Ejecutar Matrícula a través de la página web de la Universidad Nacional de Frontera.
- 3.- 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.
- 4.- Tres (03) fotos con terno, tamaño pasaporte, con fondo blanco.
- 5.- 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.
- 6.- 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 ó apoderado.
- 7.- Constancia médica de buena salud física y mental, en la Dirección de Bienestar Universitario.

Notas:

- 1.- 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.
- 2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de Registro Académico : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Académico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8; 100° Numerales 100.11 y 100.12; y 126°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Pensión de Enseñanza de Ingresante por modalidad de Titulados o Graduados - Segunda Carrera - PRIMER SEMESTRE"

Código: PA8700391D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante luego de ser admitido en una carrera profesional de la universidad, cumple con el compromiso de pago por el servicio de enseñanza de su segunda carrera, en determinado semestre académico, en aplicación del artículo 100.1 de la Ley N° 30220, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite en el plazo o fecha preestablecidos.

Requisitos

1.- Haber ejecutado la Matrícula a través de la página web de la Universidad Nacional de Frontera.

2.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
• Pensión de Primer Semestre.

Notas:

1.- Estudiante Ingresante cuyo título o grado proviene de universidad pública se aplica lo siguiente:

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"

2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1250.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Registro Académico : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Académico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteesvirtual@unf.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8; 100° Numeral 100.12; y 126°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula Semestral e Inscripción de Cursos de Estudiante Regular"

Código: PA8700BDC5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante se registra oficialmente para realizar sus estudios universitarios de forma regular durante un semestre académico, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite correspondiente en el plazo o fecha preestablecidos.

Requisitos

1.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
• Matrícula Semestral S/ 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.

Notas:

1.- A.- 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.
'B. El estudiante reconocido como víctima del Terrorismo se encuentran exonerado del pago de matrícula, conforme a la Base legal establecida en los procedimientos 10 y 11."

2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Registro Académico : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de Registro Académico

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8; 100° Números 100.11 y 100.12; y 126°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula Semestral e Inscripción de Cursos de Estudiante Regular Extemporánea"

Código: PA87007BDF

Descripción del procedimiento

Procedimiento que brinda un nuevo plazo para que el estudiante se registre oficialmente para realizar sus estudios de forma regular, durante un semestre académico, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite correspondiente, con un recargo del cien por ciento (100%) de su costo.

Requisitos

- 1.- Pago de derechos de tramitación con 100% de recargo en el costo de matrícula, en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
 - Matrícula Semestral S/ 65.00 + S/ 65.00 Recargo = S/ 130.00
- 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.

Notas:

- 1.- 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."
- 2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 130.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Registro Académico : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de Registro Académico

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8; 100° Números 100.11 y 100.12; y 126	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II- Capítulo I	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula Semestral e Inscripción de Cursos de Estudiante Regular de Titulados o Graduados (Segunda Carrera)"

Código: PA87009662

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante se registra oficialmente para realizar sus estudios universitarios de forma regular durante un semestre académico, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite correspondiente en el plazo o fecha preestablecidos.

Requisitos

1.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada (*), e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
• Matrícula Semestral S/ 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.

Notas:

1.- A. 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.

B. 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"

2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación

Transferencia:

Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Registro Académico : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de Registro Académico

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8; 100° Números 100.11 y 100.12; y 126°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula Semestral e Inscripción de Cursos de Estudiante Regular de Titulados o Graduados (Segunda Carrera) - Extemporánea"

Código: PA87008535

Descripción del procedimiento

Procedimiento que brinda un nuevo plazo para que el estudiante se registre oficialmente para realizar sus estudios de forma regular, durante un semestre académico, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite correspondiente, con un recargo del cien por ciento (100%) de su costo.

Requisitos

1.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada (*), e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
• Matrícula Semestral S/ 65.0 + S/ 65.0 Recargo = S/ 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.

Notas:

1.- A. 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.

'B. 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"

2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 130.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Registro Académico : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de Registro Académico

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8; 100° Números 100.11 y 100.12; y 126°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Pensión de Enseñanza de Estudiante Regular de Titulados o Graduados (Segunda Carrera) - PRIMER SEMESTRE"

Código: PA87007FFE

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante regular de una carrera profesional de la universidad, cumple con el compromiso de pago por el servicio de enseñanza de su segunda carrera, en determinado semestre académico, en aplicación del artículo 100.1 de la Ley N° 30220, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite en el plazo o fecha preestablecidos.

Requisitos

1.- 1. Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

• Pensión de Primer 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.

Notas:

1.- 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"

2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartevirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1250.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación

Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Registro Académico : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de Registro Académico

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8; 100° Números 100.11 y 100.12; y 126°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Carné Universitario"

Código: PA87001F73

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante realiza la gestión para obtener el Carné Universitario como documento de identificación universitaria, conforme a lo establecido en la Ley N° 30220, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite en el plazo o fecha preestablecidos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Dirección de Admisión y Registros Académicos, presentada mediante Formulario Único de Trámite (FUT) o documento que contenga la misma información.

2.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

Notas:

1.- Fotografía digital, a color con fondo blanco, es tomada por la entidad.

2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho.

Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Registro Académico : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Académico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 99° y 100°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Norma general	Aprueba TUPA de la SUNEDU	Decreto Supremo	003-2016 MINEDU	28/04/2016
Norma general	Aprueban Reglamento para la emisión y expedición de carnés universitarios	Resolución de Consejo Directivo	012-2016-SUNEDU/CD	19/02/2016
112° literal h	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Admisión para Licenciados de las Fuerzas Armadas- Licenciados"

Código: PA87000097

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural solicita presentarse ante la Universidad Nacional de Frontera, sin expresar la causa de su pedido para rendir un examen y/o evaluación para ser admitido como estudiante de la entidad, para obtener una vacante, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, alcance el puntaje establecido por los reglamentos vigentes, cancelando el derecho de trámite correspondiente en el plazo y fecha preestablecidos. De no presentarse al examen en la fecha establecida, bajo ninguna justificación dará lugar a devolución monetaria.

Requisitos

- 1.- Constancia que acredite estar en el servicio activo de las fuerzas armadas (acuartelados y no acuartelados) y/o haber culminado el servicio militar acuartelado. La respectiva constancia puede ser digital o fotocopia, enviada a través de la plataforma de web habilitada. Gozarán de los siguientes beneficios:
b) Licenciados: el personal que ha culminado el servicio militar acuartelado tendrá un descuento del veinticinco por ciento (25 %) en el pago de los derechos de inscripción, constancia de ingreso y matrícula.
- 2.- Copia simple de certificado de estudios secundarios.
- 3.- Declaración jurada de no tener condena por delito de terrorismo o apología del terrorismo en cualquiera de sus modalidades; en caso el postulante es menor de edad, su declaración jurada debe estar firmada por el padre o madre o apoderado.
- 4.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

Notas:

- 1.- La no presentación al examen no genera derecho a devolución del pago efectuado.
- 2.- Para inscribirse en esta modalidad, conforme con la Ley N° 29248 y su modificatoria, Decreto Legislativo N° 1146, los postulantes deben presentar Constancia que acredite estar en el servicio activo de las fuerzas armadas (acuartelados y no acuartelados) y/o haber culminado el servicio militar acuartelado.
- 3.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 196.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de Admisión : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
98°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I.	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1°	Modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar	Decreto Legislativo	1146	10/12/2012
54°	Ley del Servicio Militar	Ley	29248	27/06/2008
Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Capítulo III, artículo 14, literal b) y capítulo V, artículo 25, literal i, artículo 38.	Reglamento General de Admisión	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 393-2022-UNF/CO	22/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula Semestral de Ingresantes por Examen de Admisión Extraordinario - Ingresante por Servicio Activo de las Fuerzas Armadas - LICENCIADOS"

Código: PA8700E123

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante se registra oficialmente para realizar sus estudios universitarios de forma regular durante un semestre académico, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite correspondiente en el plazo o fecha preestablecidos.

Requisitos

- 1.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
- b. Licenciados: El personal que ha culminado el servicio militar acuartelado tendrá un descuento del veinticinco por ciento (25%) en el pago de los derechos de matrícula, previo convenio con el Ministerio de defensa.

• Matrícula Semestral 48.80

2.- Ejecutar Matrícula Semestral a través de la página web de la Universidad Nacional de Frontera.

3.- Copia simple de certificado de estudios secundarios.

4.- Constancia que acredite estar en el servicio activo de las fuerzas armadas: Acuartelados y No Acuartelados; y/o haber culminado el servicio militar Acuartelado.

Notas:

1.- 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"

2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.80

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Registro Académico : Universidad Nacional de frontera

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Registro Académico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8; 100° Numerales 100.11 y 100.12; y 126°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Pensión de Enseñanza de Ingresante por modalidad de Titulados o Graduados - Segunda Carrera - SEGUNDO SEMESTRE"

Código: PA87009F6D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante luego de ser admitido en una carrera profesional de la universidad, cumple con el compromiso de pago por el servicio de enseñanza de su segunda carrera, en determinado semestre académico, en aplicación del artículo 100.1 de la Ley N° 30220, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite en el plazo o fecha preestablecidos.

Requisitos

1.- Haber ejecutado la Matrícula a través de la página web de la Universidad Nacional de Frontera.

2.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
• Pensión de Segundo Semestre.

Notas:

1.- Estudiante Ingresante cuyo título o grado proviene de universidad pública se aplica lo siguiente:
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"

2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1250.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8, 100° Numeral 100.12, y 126°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I.	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Pensión de Enseñanza de Estudiante Regular de Titulados o Graduados (Segunda Carrera) - SEGUNDO SEMESTRE"

Código: PA8700AA8F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante regular de una carrera profesional de la universidad cumple con el compromiso de pago por el servicio de enseñanza de su segunda carrera, en determinado semestre académico, en aplicación del artículo 100.1 de la Ley N° 30220, siempre que cumpla con los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite en el plazo o fecha preestablecidos.

Requisitos

1.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
• 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.

Notas:

1.- 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"

2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1250.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de Registro Académico

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8; 100° Numerales 100.11 y 100.12; y 126°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reserva de Matrícula"

Código: PA870021E5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante sustenta ante la entidad la conservación de su condición de estudiante mediante la reserva de la matrícula en un determinado año académico, según corresponda a su modalidad y carrera profesional, siempre que reúna los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite respectivo.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de Facultad, presentada mediante Formulario Único de Trámite (FUT) o documento que contenga la misma información.
- 2.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
- 3.- Para Regulares: Estar matriculado en el semestre en curso. Presentar solicitud dentro 15 días hábiles posteriores a la finalización del proceso de matrícula.
- 4.- Pago de derecho (comprobante original y copia)

Notas:

- 1.- Ley N° 30220, 100.11: "Solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada. No excederá de tres (3) años consecutivos o alternos"
- 2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Decanato de Facultad

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Decanato de Facultad	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8 y 100°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
51° literal j; y Capítulo III.	Reglamento Académico	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 045-2019-UNF/CO	12/02/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reincorporación a Estudios Universitarios (por año no matriculado)"

Código: PA87008C69

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante sustenta ante la entidad la conservación de su condición de estudiante mediante la reserva de la matrícula en un determinado año académico, según corresponda a su modalidad y carrera profesional, siempre que reúna los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite respectivo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Decano de Facultad, presentada mediante Formulario Único de Trámite (FUT) o documento que contenga la misma información.

* Presentar 30 días hábiles previos al inicio del proceso de matrícula.

2.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

3.- Declaración Jurada de haber realizado el Procedimiento de Reserva de Matrícula ante al área administrativa respectiva, y haber efectuado el pago de derechos por cada año no matriculado, indicando la fecha y el número de comprobante de pago. Al amparo del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., el administrado tiene la facultad de adjuntar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho.

Notas:

1.- 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"

2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Facultad

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Decanato de Facultad	Rector - Consejo Universitario
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8 y 100°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
51° literal j; y Capítulo III.	Reglamento Académico	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 045-2019-UNF/CO	12/02/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Retiro de Curso (por curso)"

Código: PA87000675

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el administrado sustenta ante la entidad el retorno a la universidad, para recuperar su condición de estudiante regular, mediante la solicitud de reincorporación a la universidad para su ubicación en determinado ciclo académico, según corresponda a su modalidad y carrera profesional, siempre que reúna los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite respectivo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Decano de Facultad, entre la 8va. y 12va. semana lectiva del semestre académico, presentada mediante Formulario Único de Trámite (FUT) o documento que contenga la misma información.

2.- Pago de derechos de tramitación, por curso, en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

Notas:

1.- 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.

2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

10 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Decanato de Facultad	Decano - Consejo de Facultad
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 98°, 99° Numeral 99.8	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
43°, 116° y 117°	Reglamento Académico	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 045-2019-UNF/CO	12/02/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Examen Sustitutorio"

Código: PA8700F821

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante sustenta ante la Facultad, que requiere retirarse oportunamente de un curso ya inscrito, según corresponda a su carrera profesional, siempre que reúna los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite respectivo.

Requisitos

1.- Nota promedio del curso mínima de ocho (08).

2.- Pago de derechos de tramitación, por curso, en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

Notas:

1.- El alumno sólo podrá rendir hasta un máximo de tres exámenes sustitutorios correspondiente a tres cursos desaprobados.

2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartestvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartestvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Decanato de Facultad	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
39° y 40°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Capítulo IX del Título II	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Capítulo XII	Reglamento Académico	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 045-2019-UNF/CO	12/02/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Convalidación de Curso"

Código: PA8700BED5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante solicita rendir un examen sustitutorio por encontrarse desaprobado en determinada asignatura, siempre que reúna los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite respectivo, dentro del plazo establecido.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, presentada mediante Formulario Único de Trámite (FUT) o documento que contenga la misma información.

2.- Pago de derechos de tramitación, por curso, en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

3.- Copia de syllabus del curso a convalidar, autenticado por la universidad o centro de estudios de educación superior.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Decanato de Facultad	
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15° Numeral 15.3, y 98° Números 98.1° y 98.2°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
34° literal i	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Curso Dirigido por Crédito"

Código: PA8700F6DE

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante solicita se le reconozca la validez de determinada (s) asignatura para ser convalidado con respecto al Plan de estudios de una Carrera Profesional, con el fin de establecer su equivalencia, siempre que reúna los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite respectivo.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, presentada mediante Formulario Único de Trámite (FUT) o documento que contenga la misma información.
- 2.- Pago de derechos de tramitación por crédito, en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
- 3.- Encontrarse matriculado como estudiante regular durante el semestre en curso.

Notas:

- 1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Decanato de Facultad	
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
39° y 40°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
122°	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2019
Capítulo XIV	Reglamento Académico	Resolución del Titular	Reglamento Académico, Resolución de Comisión Organizadora N° 045-2019-UNF/CO	12/02/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Curso de Nivelación "

Código: PA8700E23C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante solicita ante la Facultad, se le autorice el dictado de un curso de forma personalizada, por encontrarse en el último nivel de estudios y no haberse programado el respectivo curso de forma regular, para ello, debe reunir los requisitos respectivos, y cancelar el derecho de trámite correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Decano de Facultad, presentada mediante Formulario Único de Trámite (FUT) o documento que contenga la misma información.

* Presentar solicitud 5 días calendario luego de haber culminado el segundo semestre académico.

2.- Pago de derechos de tramitación, por curso, en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

*La inscripción es por un máximo de hasta dos (02) cursos.

Notas:

1.- El número mínimo de estudiantes por asignatura es establecido por el Reglamento Académico de la Universidad.

2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación

Transferencia:

Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Decanato de Facultad	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
39° y 40°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
122° literal n	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
51° literal o; y Capítulo XVII	Reglamento Académico	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 045-2019-UNF/CO	12/02/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Carga Académica menor a la mínima"

Código: PA870014E8

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante, tras haber culminado el segundo semestre académico, solicita ante la Facultad la inscripción de un curso en un período en el cual la Universidad hubiere programado la apertura de un ciclo de nivelación, a fin de reafirmar las sobre un determinado curso, y siempre que reúna los requisitos respectivos y cancele el derecho de trámite correspondiente. El número máximo de cursos que el estudiante podrá inscribirse es determinado en el Reglamento Académico de la Universidad.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Decano de Facultad, presentada mediante Formulario Único de Trámite (FUT) o documento que contenga la misma información.

*Presentar solicitud 7 días calendario antes del inicio del semestre académico.

2.- Pago de derechos de tramitación, por curso, en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

3.- Encontrarse matriculado como estudiante regular durante el semestre en curso.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Facultad

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Decanato de Facultad	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
39° y 40°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
121° literal g	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
29° y 30°	Reglamento Académico	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 045-2019-UNF/CO	12/02/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Pérdida Temporal de Gratuidad de la Enseñanza"

Código: PA87008FB2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante debe asumir pago de una multa por haber incurrido en la pérdida temporal de la gratuidad de la enseñanza, en aplicación del artículo 102° de la Ley 30220, debiendo cancelar el importe señalado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la entidad.

Requisitos

1.- Haber desaprobado dos veces el mismo curso.

2.- Pago de multa por curso, en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

Notas:

1.- A. Cuando se desapruében dos o más cursos.
B. Se cancela en el momento de la Matrícula.

2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartevirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartevirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Decanato de Facultad	
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
102°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2021
121° literal i	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
50° literal i	Reglamento Académico	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 045-2019-UNF/CO	12/02/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Estudios de Pregrado"

Código: PA87002199

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante sin expresión de causa solicita se le extienda un documento oficial y suscrito por el Decano de la Facultad, que certifique la aprobación de sus cursos y sus respectivas notas, de acuerdo al semestre o a los semestres académicos aprobados, y cancele el derecho de trámite respectivo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Decano de Facultad.

2.- Copia simple de carné universitario.

3.- Pago de derechos de tramitación por cada semestre académico, en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
100° numerales 100.10 y 100.14	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2021
122° literal h	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
51° literal i	Reglamento Académico	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 045-2019-UNF/CO	12/02/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Historial Académico o Informe Académico de Pregrado"

Código: PA87002D46

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante sin expresión de causa solicita se le extienda un documento visado por la Facultad, que contenga el listado de sus cursos aprobados con sus respectivas notas, de acuerdo al semestre aprobado, y cancele el derecho de trámite respectivo.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de Facultad.
- 2.- Copia simple de carné universitario.
- 3.- Pago de derechos de tramitación, en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
100° numerales 100.10 y 100.14	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
122° literal h	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
51° literal i	Reglamento Académico	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 045-2019-UNF/CO	12/02/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Obtención de Constancia de Egresado"

Código: PA87000545

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante sin expresión de causa, solicita ante el Decano de su Facultad, se le extienda una constancia de su egreso, debiendo cancelar el derecho de trámite respectivo.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite – FUT (Documento publicado en la página web institucional), solicitando Constancia de Egresado.
- 2.- Copia simple de Constancia de Práctica Pre profesional.
- 3.- Pago de derechos de tramitación, en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

Notas:

- 1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartevirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Trámite Documentario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartevirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Escuela Profesional	
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
100° numerales 100.10 y 100.14	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
122° literal h	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Capítulo II	Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2021-UNF/CO	25/05/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancias Diversas de Pregrado"

Código: PA87003D73

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante sin expresión de causa, solicita ante el Decano de su Facultad, se le extienda un documento que haga constar su requerimiento, según corresponda a la naturaleza de su pedido, debiendo cancelar el derecho de trámite respectivo.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de Facultad.
- 2.- Copia simple de carné universitario.
- 3.- Pago de derechos de tramitación, en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

Notas:

1.- Constancias de: Estudios, Promedio Ponderado, Matrícula, Conducta, de Egresado, de Orden de Mérito, de Tercio o Quinto Superior, de Curso Aprobado, Constancia de Créditos aprobados, de No Adeudar Cursos, de Curso Faltante, Constancia de Notas. Buena Conducta, Otras constancias diversas emitidas por DARA.

2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho.
Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
100º numerales 100.10 y 100.14	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
122º literal h	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Carta de Presentación o Recomendación de Rector o Decano de la Facultad"

Código: PA870072B7

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante solicita se le extienda un documento formal suscrito por el Rector o el Decano de la facultad, según corresponda, y que dicho documento le permita presentarse ante una entidad pública o privada para el desarrollo de actividades académicas, y siempre que reúna los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Decano de Facultad.

2.- Copia simple de carné universitario.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Trámite Documentario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaría General	
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
100° numerales 100.10 y 100.14	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
122° literal h	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la Universidad Nacional de Frontera, que se encuentre en su posesión o bajo su control."

Código: PA87003AC7

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de la Universidad Nacional de Frontera), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

1.- Solicitud presentada vía Formulario Único de Trámite (Resolución de Comisión Organizadora N° 275-2020-UNF/CO) o documento que contenga la misma información.

2.- De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.

* Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.

Notas:

1.- Notas:

- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. - La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.

- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.

- No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.

- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de Trámite Documentario : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Trámite Documentario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaria General	Rector - Rectorado
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 0
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11° y 62° numeral 62.7	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública,	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	03/08/2002
2°	Aprueba medidas adicionales de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	30/12/2016
Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B,	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806.	Decreto Supremo	072-2003-PCM	07/08/2003
Capítulo II, Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria.	Crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses	Decreto Legislativo	1353	07/01/2017
28° literal i, 44°	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Grado Académico de Bachiller"

Código: PA8700B919

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural solicita la obtención del Grado académico de Bachiller, proceso mediante el cual se emite el Diploma de Grado Académico de Bachiller con la finalidad de acreditar los estudios profesionales del egresado. Lo anterior, siempre que cumpla con los requisitos respectivos y haya cancelado el derecho de trámite correspondiente.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano para la emisión del grado académico de Bachiller, utilizando el Formulario único de Trámite - FUT.
- 2.- Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
- 3.- Tres (3) fotografías iguales a color tamaño pasaporte de 5cm de alto x 4cm de ancho, en fondo blanco y papel mate, los varones con terno y corbata y las damas con vestido sastre.
- 4.- Copia simple de constancia que acredite el conocimiento de un idioma extranjero de preferencia inglés o lengua nativa, conforme al Plan de Estudios de las Escuelas Profesionales. Copia simple de constancia que acredite el conocimiento de un idioma extranjero de preferencia inglés o lengua nativa, conforme al Plan de Estudios de las Escuelas Profesionales.
- 5.- Copia simple de constancia que acredite el conocimiento en computación, conforme al Plan de Estudios de las Escuelas Profesionales.
- 6.- Para los que ingresaron por la modalidad de traslado externo deben presentar copia legalizada de un documento expedido por la universidad de origen, en el que indique puntualmente la fecha de su primera matrícula.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite (FUT)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_87_20221003_155419.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 250.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Universidad Nacional de frontera

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad
Consejo Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Consejo Universitario - Consejo Universitario	Consejo Universitario - Consejo Universitario
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44°, 45° Numeral 45.1. y 53°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Capítulo III. y Primera Disposición Complementaria Transitoria, literal a); y su modificación con Resolución del Consejo Directivo N° 038-2016-SUNEDU/CD, del 11 de noviembre de 2016.	Aprobación del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos	Resolución de Consejo Directivo	009-2015-SUNEDU/CD	18/12/2015
12° y Segunda Disposición Complementaria Final.	Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI	Resolución de Consejo Directivo	033-2016-SUNEDU/CD	08/09/2016
73° literal a, 74°	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
9° y TITULO V.	Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2021-UNF/CO	25/05/2021
Norma general	Aprueba eliminación de artículos del Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Nacional de Frontera y otras disposiciones	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 373-2022-UNF/CO	01/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Grado Académico de Maestro"

Código: PA87000A7A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural solicita la obtención del grado académico de Maestro, proceso mediante el cual se emite el Diploma de Grado Académico de Maestro con la finalidad de acreditar los estudios profesionales del egresado. Lo anterior, siempre que cumpla con los requisitos respectivos y haya cancelado el derecho de trámite correspondiente.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de Posgrado para la emisión del grado académico de Maestro, utilizando el Formulario único de Trámite - FUT.
- 2.- Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
- 3.- Copia simple de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería.
- 4.- Tres (3) fotografías iguales a color tamaño pasaporte (5 cm. de alto x 4 cm. de ancho) en fondo blanco, papel mate, los varones con terno y corbata y damas con vestido sastre.
- 5.- Para egresados de la Universidad Nacional de Frontera, presentar copia simple del Grado de Bachiller.
- 6.- Para egresado de otra universidad del Perú o centro de estudios superiores con rango universitario (Fuerzas Armadas) debe presentar copia del Grado de Bachiller o equivalente, fedateado por la universidad o centro de estudios superiores de procedencia en el Perú.
- 7.- Copia simple de Resolución de la Escuela de Posgrado de haber aprobado la sustentación de una tesis o Trabajo de Investigación en la especialidad respectiva.
- 8.- Copia simple de constancia de publicación de una tesis o trabajo de investigación en la especialidad respectiva. emitida por el responsable del Repositorio Institucional de la UNF.
- 9.- Copia simple del certificado que acredita el dominio de un (01) idioma extranjero o lengua nativa emitido por un instituto superior de idiomas reconocido a nombre de la nación, según reglamento institucional.
- 10.- Copia simple de la "Constancia de Originalidad" emitida por el Director de la Escuela de Posgrado.

Notas:

- 1.- Para egresados provenientes de Universidades Extranjeras:
 - A.- Copia del Grado de Bachiller, Título profesional o similares, apostillado, autenticado o certificado según corresponda, por:
 - a. Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen,
 - b. Consulado Peruano de aquel país, y
 - c. Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.
 - B.- Copia fedateada del Grado de Bachiller, Título Universitario o similares, revalidado por una Universidad del Perú, autorizada.
- 2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite (FUT)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_87_20221003_142746.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Monto - S/ 500.00

Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Banco de la Nación
 Transferencia:
 Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consejo de Escuela de Posgrado
 Consejo Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
 Anexo:
 Correo: mesadepartevirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Consejo Universitario - Consejo Universitario	Consejo Universitario - Consejo Universitario
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44°, 45° Numeral 45.4, y 53°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Capítulo III. y Primera Disposición Complementaria Transitoria, literal b); y su modificación con Resolución del Consejo Directivo N° 038-2016-SUNEDU/CD, del 11 de noviembre de 2016.	Aprobación del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos	Resolución de Consejo Directivo	009-2015-SUNEDU/CD	24/12/2015
12° y Segunda Disposición Complementaria Final.	Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI	Resolución de Consejo Directivo	033-2016-SUNEDU/CD	08/09/2016
73° literal a. y 77°	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión	29/11/2021

			Organizadora N° 461- 2021-UNF/CO	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Grado Académico de Doctor"

Código: PA8700A536

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural solicita la obtención del grado académico de Doctor, proceso mediante el cual se emite el Diploma de Grado Académico de Doctor con la finalidad de acreditar los estudios profesionales del egresado. Lo anterior, siempre que cumpla con los requisitos respectivos y haya cancelado el derecho de trámite correspondiente.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de Posgrado para la emisión del grado académico de Doctor, utilizando el Formulario único de Trámite - FUT.
- 2.- Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
- 3.- Copia simple de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería.
- 4.- Para egresados de la UNF adjuntar copia simple del Grado Académico de Maestro.
- 5.- Para egresado de otra universidad del Perú o centro de estudios superiores con rango universitario (Fuerzas Armadas) debe presentar copia del Grado de Maestro o equivalente, fedateado por la universidad de procedencia en el Perú.
- 6.- Constancia de aprobación del trabajo de una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original.
- 7.- Tres (3) fotografías iguales a color tamaño pasaporte (5 cm. de alto x 4 cm. de ancho) en fondo blanco, papel mate, los varones con terno y corbata y damas con vestido sastre.
- 8.- Copia simple de constancia de publicación de una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original emitida por el responsable del Repositorio Institucional de la UNF.
- 9.- Copia simple del certificado que acredita el dominio de dos (02) idiomas extranjero o lengua nativa emitido por un instituto superior de idiomas reconocido a nombre de la nación, según reglamento institucional.
- 10.- Copia simple de la "Constancia de Originalidad" emitida por el Director de la Escuela de Posgrado.

Notas:

- 1.- Para egresados provenientes de Universidades Extranjeras:
 - A.- Copia del Grado de Maestro apostillado, autenticado o certificado, según corresponda, por:
 - a. Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen,
 - b. Consulado Peruano de aquel país, y
 - c. Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.
 - B.- Copia fedateada del Grado de Maestro revalidado por una universidad del Perú, autorizada.
- 2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámites (FUT)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_87_20221003_121013.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 650.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela de Posgrado
Consejo Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartevirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Consejo Universitario - Consejo Universitario	Consejo Universitario - Consejo Universitario
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44°, 45° Numeral 45.5, y 53°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Capítulo III y Primera Disposición Complementaria Transitoria, literal c.); y su modificación con Resolución del Consejo Directivo N° 038-2016-SUNEDU/CD, del 11 de noviembre de 2016	Aprobación del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos	Resolución de Consejo Directivo	009-2015-SUNEDU/CD	18/12/2015
12° y Segunda Disposición Complementaria Final	Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI	Resolución de Consejo Directivo	033-2016-SUNEDU/CD	08/09/2016
73° literal a. y 78°	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Título Profesional Universitario"

Código: PA870026A8

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural solicita la obtención del Título Profesional Universitario, proceso mediante el cual se emite el Diploma de Título Profesional de la carrera cursada, a nombre de la nación; con la finalidad de que se le reconozca como tal y se le otorguen los derechos y privilegios que le confiere la normatividad vigente. Lo anterior, siempre que cumpla con los requisitos respectivos y haya cancelado el derecho de trámite correspondiente.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano para la emisión del Título Profesional, utilizando el Formulario único de Trámite - FUT.
- 2.- Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
- 3.- Tres (3) fotografías iguales a color tamaño pasaporte de 5cm de alto x 4cm de ancho, en fondo blanco y papel mate, los varones con terno y corbata y las damas con vestido sastre.
- 4.- Copia simple de grado de Bachiller o Constancia de Inscripción de Grado de Bachiller ante SUNEDU.
- 5.- Pago de Derechos de tramitación en la entidad bancaria respectiva

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar voluntaria y espontáneamente la documentación que considere conveniente a su derecho (artículos 48° numeral 48.2; y 49° numeral 49.4 del D.S. N° 004-2019-JUS)
- 2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite (FUT)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_87_20221004_001828.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 380.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Universidad Nacional de frontera

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad
Consejo Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Consejo Universitario - Consejo Universitario	Consejo Universitario - Consejo Universitario
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44°, 45° Numeral 45.2, y 53°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
12° y Segunda Disposición Complementaria Final	Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI	Resolución de Consejo Directivo	033-2016-SUNEDU/CD	08/09/2016
73° literal b, y 75°	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
9° y TÍTULO V	Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2021-UNF/CO	25/05/2021
Norma general	Aprueba eliminación de artículos del Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Nacional de Frontera y otras disposiciones	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 373-2022-UNF/CO	01/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de Diploma de Grado ó Título Profesional Universitario por Motivo de Pérdida"

Código: PA8700AC45

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural solicita se le extienda duplicado de Diploma de Grado o Título Profesional por motivo de pérdida, siempre que cumpla con los requisitos respectivos y haya cancelado el derecho de trámite correspondiente.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector o quien haga sus veces, requiriendo duplicado de diploma por motivo de pérdida, utilizando el formulario Único de Trámite - FUT.
- 2.- Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
- 3.- Declaración Jurada simple en la que declara la pérdida del diploma.
- 4.- Tres (03) fotografías recientes iguales a color, tamaño pasaporte de 5cm de alto x 4cm de ancho, en fondo blanco y papel mate, los varones con terno y corbata y damas con vestido sastre.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite (FUT)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_87_20221004_001402.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 500.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Secretaría General
Consejo Universitario

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Consejo Universitario - Consejo Universitario	Consejo Universitario - Consejo Universitario
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44° y 59° Numeral 59.9	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Norma general	Ley que faculta a las universidades para expedir duplicados de diplomas de grados y títulos profesionales	Ley	28626	18/11/2005
Norma general	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28626, Reglamento de Duplicados de Diplomas de Grados Académicos y Títulos Profesionales expedidos por las universidades del país. (modificado con Resolución N° 1256-2013-ANR, del 23 de setiembre de 2013)	Otros	1503-2011-ANR	29/12/2011
3°.	Simplificación de los procedimientos administrativos contenidos en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos e Implementación del Procedimiento de Emisión de Constancias en Línea.	Resolución de Consejo Directivo	038-2016-SUNEDU/CD	13/11/2016
122° literal h.	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Título VI.	Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2021-UNF/CO	25/05/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de Diploma de Grado ó Título Profesional Universitario por Motivo de Deterioro o Mutilación."

Código: PA8700BAB4

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural solicita se le extienda duplicado de Diploma de Grado o Título Profesional por motivo de mutilación, siempre que cumpla con los requisitos respectivos y haya cancelado el derecho de trámite correspondiente.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector o quien haga sus veces, requiriendo duplicado de diploma por motivo de deterioro o mutilación utilizando el formulario Único de Trámite - FUT.
- 2.- Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
- 3.- Tres (03) fotografías recientes iguales a color tamaño pasaporte de 5cm de alto x 4cm de ancho, en fondo blanco y papel mate, los varones con terno y corbata y damas con vestido sastre.
- 4.- Adjuntar el Diploma deteriorado o mutilado

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite (FUT)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_87_20221004_001157.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 500.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Secretaría General
Consejo Universitario

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Consejo Universitario - Consejo Universitario	Consejo Universitario - Consejo Universitario
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44° y 59° Numeral 59.9	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Norma general	Ley que faculta a las universidades para expedir duplicados de diplomas de grados y títulos profesionales	Ley	28626	18/11/2005
Norma general	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28626, Reglamento de Duplicados de Diplomas de Grados Académicos y Títulos Profesionales expedidos por las universidades del país. (modificado con Resolución N° 1256-2013-ANR, del 23 de setiembre de 2013)	Otros	Resolución N° 1503-2011-ANR	23/09/2013
3°	Simplificación de los procedimientos administrativos contenidos en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos e Implementación del Procedimiento de Emisión de Constancias en Línea.	Resolución de Consejo Directivo	N° 038-2016-SUNEDU/CD	13/11/2016
3°	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
122° literal h.	Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Norma general	Aprueba eliminación de artículos del Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Nacional de Frontera y otras disposiciones	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 373-2022-UNF/CO	01/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Designación de Asesor y Aprobación del Proyecto del Trabajo de Investigación para optar Grado de Bachiller."

Código: PA8700EB56

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual todo egresado solicita la designación de un Asesor para su Trabajo de Investigación, para la obtención de su grado académico de Bachiller. Ello con base a los requisitos respectivos, así como en el marco del Título II del Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional (Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2021-UNF/CO)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano, de Designación de Asesor, y Aprobación del Proyecto de Trabajo de Investigación, presentada mediante Formulario Único de Trámite (FUT) o documento que contenga la misma información.
- 2.- Proyecto de Trabajo de Investigación.
- 3.- Carta de Compromiso de Asesoramiento de Trabajo de Investigación.
- 4.- En caso de ser estudiante (s), se debe indicar en el FUT o solicitud, que el administrado ha aprobado hasta el sexto ciclo académico, ésta información deberá ser validada por la Dirección de Admisión y Registros Académicos (DARA).
- 5.- En caso de ser egresado(s), se debe indicar en el FUT o solicitud, que el administrado se encuentra en "Condición de Egresado.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Formulario PDF: Anexo 2-A; Anexo 2-B1; Anexo 2-B2 ó Anexo 2-C del Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_87_20220926_195056.pdf
Url: <https://archivos.unf.edu.pe/uploads/Resoluciones%20De%20Comisiones%202021/RESOLUCION%20N%20168-2021-CO.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Facultad : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad
Decanato de Facultad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano de Facultad - Decanato de Facultad	
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44°, 45° Numeral 45.1, y 53°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
73° literal a, 74°	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Título II.	Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Nacional de Frontera.	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2021-UNF/CO	25/05/2021
Capítulo I del Título VII	Reglamento General de Investigación.	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2019-CO	13/02/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revisión y Aprobación del Informe de Trabajo de Investigación para optar Grado de Bachiller."

Código: PA8700CF5F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el egresado, solicita la Revisión y Aprobación del Informe de Trabajo de Investigación para optar Grado de Bachiller. Ello con base a los requisitos respectivos, así como en el marco de los capítulos III y IV del Título II del Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional (Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2021-UNF/CO)

Requisitos

1.- Solicitud de Revisión del Informe del Trabajo de Investigación, dirigida al Decano de Facultad o quien haga sus veces.

2.- Informe de Trabajo de Investigación por triplicado y anillado, conforme a la estructura establecida.

3.- Indicar en el FUT o solicitud, que el Trabajo de Investigación presentado por el administrado, cuenta con:

a) Conformidad de Asesor

b) Informe de similitud no mayor a 15%, descartando falsos positivos, suscrito por el asesor.

Nota: esta información debe ser entregada por parte del Asesor a la Facultad.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Formulario PDF: Anexo 2-E; Anexo 2-F; Anexo 1-B del Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_87_20220926_195237.pdf

Url: <https://archivos.unf.edu.pe/uploads/Resoluciones%20De%20Comisiones%202021/RESOLUCION%20N%20168-2021-CO.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera

Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación

Transferencia:

Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Facultad
Decanato de Facultad

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano de Facultad - Decanato de Facultad	
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44°, 45° Numeral 45.1, y 53°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
73° literal a, 74°	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Título II.	Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2021-UNF/CO	25/05/2021
Capítulo I del Título VII.	Reglamento General de Investigación	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2019-CO	13/02/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la Resolución de Aprobación de Proyecto del Trabajo de Investigación para optar Grado de Bachiller."

Código: PA87000E33

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual, el egresado podrá solicitar, por única vez, la Modificación de la Resolución de Aprobación del Informe del Proyecto del Trabajo de Investigación para optar el grado de Bachiller, según lo estipulado en el artículo 25° del Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Nacional de Frontera (Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2021-UNF/CO)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano o quien haga sus veces, presentando Formulario Único de Trámite - FUT, o anexo según corresponda, en el Reglamento.
- 2.- Indicar en el FUT o solicitud el número y fecha de la resolución que aprueba el Proyecto respectivo.
- 3.- Informe de justificación firmada por el asesor; se exenta de dicha justificación para el caso del Literal "c", del artículo 25° del Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller

Notas:

- 1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite (FUT)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_87_20221004_000716.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Facultad
Decanato de Facultad

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano de Facultad - Decanato de Facultad	
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44°, 45° Numeral 45.1, y 53°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
73° literal a, 74°	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Título II.	Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2021-UNF/CO	25/05/2021
Capítulo I del Título VII.	Reglamento General de Investigación	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2019-CO	13/02/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Subsanación de Observaciones al Informe de Trabajo de Investigación para optar Grado de Bachiller."

Código: PA8700CB54

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el Egresado puede solicitar la Subsación en caso el Informe del Proyecto del Trabajo de Investigación para optar el grado de Bachiller, tenga la Calificación de "Observado" según lo estipulado en el artículo 33° del Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional (Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2021-UNF/CO)

Requisitos

- 1.- Solicitud de subsanación de observaciones dirigida al Presidente de Jurado Evaluador, mediante Formulario Único de Trámite - FUT.
- 2.- Informe de Trabajo de Investigación corregido por triplicado y anillado, conforme a la estructura establecida.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite (FUT)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_87_20221003_164727.pdf

Formulario PDF: Anexo 2-F Esquema de Carátula y Estructura del Trabajo de Investigación (Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_87_20221003_165555.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad
Decanato de Facultad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano de Facultad - Decanato de Facultad	
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44°, 45° Numeral 45.1, y 53°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
73° literal a, 74°	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Título II	Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2021-UNF/CO	25/05/2021
Capítulo I del Título VII.	Reglamento General de Investigación	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2019-CO	13/02/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Designación de Asesor y Aprobación de Proyecto de Tesis para optar Título Profesional."

Código: PA870086DD

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, todo egresado con grado académico de bachiller, expedido por la Universidad Nacional de Frontera, solicita la designación de Asesor de Tesis para optar su Título Profesional. Lo anterior, siempre que cumpla con los requisitos respectivos y haya cancelado el derecho de trámite correspondiente.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano o quien haga sus veces, para la designación de asesor y aprobación de Proyecto de Tesis.
 - 2.- Proyecto de Tesis en triplicado, conforme a la estructura del esquema de proyecto de tesis, según Anexo 3-B, del presente Reglamento.
 - 3.- Carta de Compromiso de Asesoramiento de Tesis.
 - 4.- Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
 - 5.- En el FUT o solicitud, el administrado deberá detallar, la información siguiente:
 - Código y fecha del Grado Académico de Bachiller, o indicar que se encuentra en "Condición de Egresado", según corresponda; información que será verificada por las unidades competentes.
 - Y, según corresponda, se debe indicar en el FUT o solicitud.
 - Fecha de Aprobación de Trabajo de Investigación, o
 - Número de Resolución de aprobación de Trabajo de Investigación, o
 - Número de Resolución de aprobación de sustentación de Trabajo de Investigación.
 Lo anterior según corresponda, conforme al artículo 43° del Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional, vigente.
- Notas:
- 1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Formulario PDF: Anexo 3-A Solicitud de Designación de Asesor y Aprobación de Proyecto de Tesis (Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_87_20221003_195054.pdf

Formulario PDF: Anexo 3-B Esquema de Carátula y Estructura del Proyecto de Tesis (Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_87_20221003_195334.pdf

Formulario PDF: Anexo 3-C Carta de Compromiso de Asesoramiento de Proyecto de Tesis para obtener el Título Profesional (Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_87_20221003_195415.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

20 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad
Decanato de Facultad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Decanato de Facultad	
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44°, 45° Numeral 45.2, y 53°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
12° y Segunda Disposición Complementaria Final.	Aprueban Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI	Resolución de Consejo Directivo	033-2016-SUNEDU/CD	08/09/2016
70° literal a, 73° literal b, 75°, 81°, 122° literal h	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Título III.	Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2021-UNF/CO	25/05/2021
Capítulos II y III del Título VII.	Reglamento General de Investigación	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2019-CO	13/02/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revisión y Aprobación del Informe de Tesis para optar Título Universitario"

Código: PA8700DADC

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona con grado académico de bachiller, expedido por la Universidad Nacional de Frontera, solicita que a través del jurado se revise y apruebe el Informe de Tesis para optar Título Universitario. Lo anterior, siempre que cumpla con los requisitos respectivos y haya cancelado el derecho de trámite correspondiente.

Requisitos

- 1.- Solicitud de revisión del informe de Tesis, dirigida al Decano o quien haga sus veces.
- 2.- Indicar en el FUT o solicitud que el Trabajo de Investigación cuenta con:
 - a) Conformidad del asesor según Anexo 1-B del Reglamento respectivo
 - b) Informe de similitud no mayor a 15%, descartando falsos positivos, suscrito por el asesor.
 Nota: esta información debe ser entregada por parte del Asesor a la Facultad.
- 3.- Informe de Tesis por triplicado y anillado, conforme a la estructura establecida.
- 4.- Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

Notas:

- 1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 130.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Facultad
Decanato de Facultad

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Decanato de Facultad	
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44°, 45° Numeral 45.2, y 53°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
12° y Segunda Disposición Complementaria Final.	Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI	Resolución de Consejo Directivo	033-2016-SUNEDU/CD	08/09/2016
70° literal a, 73° literal b, 75°, 81°, 122° literal h.	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Título III.	Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2021-UNF/CO	25/05/2021
Capítulos II y III del Título VII.	Reglamento General de Investigación	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2019-CO	13/02/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la Resolución de Aprobación del Proyecto de Tesis para optar Título Profesional."

Código: PA8700C9CE

Descripción del procedimiento

Emitida la Resolución de Aprobación del Proyecto de Tesis para optar el Título Profesional, el bachiller podrá solicitar, por única vez, la modificación de este dictamen; según lo estipulado en el artículo 57° del Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional (Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2021-UNF/CO)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano o quien haga sus veces, presentando Formulario Único de Trámite - FUT, o anexo según corresponda, en el Reglamento.
- 2.- Indicar en la solicitud el número y fecha de la resolución que aprueba el Proyecto de Tesis respectivo;
- 3.- Se exenta del informe sustentatorio del asesor para el caso del Literal "c" del artículo 57° del Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional

Notas:

- 1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite (FUT)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_87_20221003_200115.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Facultad

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Decanato de Facultad	
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44°, 45° Numeral 45.1, y 53°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
70° literal a, 73° literal b, 75°, 81°, 122° literal h.	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Título III.	Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2021-UNF/CO	25/05/2021
Capítulos II y III del Título VII.	Reglamento General de Investigación	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2019-CO/P	13/02/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Subsanación de Observaciones al Informe de Tesis para optar Título Profesional."

Código: PA870039BB

Descripción del procedimiento

Si el Informe de Tesis para optar el Título Profesional, tenga la calificación de "Observado" el bachiller podrá solicitar la subsanación de las observaciones existentes; según lo estipulado en el artículo 65° del Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional (Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2021-UNF/CO)

Requisitos

- 1.- Solicitud de subsanación de observaciones dirigida al Presidente de Jurado de Tesis, mediante Formulario Único de Trámite (FUT).
- 2.- Informe de Tesis corregido por triplicado y anillado conforme a la estructura establecida, según Anexo 3-F.

Notas:

- 1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite (FUT)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_87_20221003_201415.pdf

Formulario PDF: Anexo 3-F del Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_87_20220926_195744.pdf
Url: <https://archivos.unf.edu.pe/uploads/Resoluciones%20De%20Comisiones%202021/RESOLUCION%20N%20168-2021-CO.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Facultad

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Decanato de Facultad	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44°, 45° Numeral 45.1, y 53	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
70° literal a, 73° literal b, 75°, 81°, 122° literal h.	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Título III.	Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2021-UNF/CO	14/09/2022
Capítulos II y III del Título VII.	Reglamento General de Investigación	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2019-CO	13/02/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revisión, Evaluación y Aprobación de Trabajo de Suficiencia Profesional para optar Título Profesional."

Código: PA8700ABCB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual, un bachiller solicita la revisión, evaluación y aprobación de su Trabajo de Suficiencia Profesional a fin de obtener su Título Profesional; siempre que cumpla con los requisitos.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Revisión de Trabajo de Suficiencia Profesional, dirigida al Decano o quien haga sus veces (Anexo 4-A)
- 2.- Indicar en la solicitud el número y fecha de la resolución que aprueba el Proyecto de Tesis respectivo.
- 3.- Copia simple de Certificado(s) de Trabajo, que demuestre haber laborado en un periodo de dos (02) años calendarios consecutivos o alternados, contabilizados a partir del Grado Académico de Bachiller.
- 4.- Copia simple de Boletas de pago de dicho periodo, registradas en el PDT (Programa de Declaración Telemática), PLAME (Planilla Mensual de Pagos), o Recibo por Honorarios Electrónico, u otros de carácter oficial de entidades formalmente constituidas, que garanticen la percepción de remuneración u honorarios, según corresponda.
- 5.- Trabajo de Suficiencia Profesional por triplicado y anillado, de acuerdo al formato del presente reglamento (Anexo 4-B).
- 6.- Carta de Asesoramiento de Trabajo de Suficiencia Profesional (Anexo 4-C)
- 7.- Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada.
- 8.- Indicar en el FUT o solicitud, que el Trabajo de Suficiencia Profesional cuenta con la Conformidad del Asesor, según Anexo 1-B del Reglamento vigente.

Notas:

- 1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Formulario PDF: Anexo 4-A Solicitud de Revisión de Trabajo de Suficiencia Profesional (Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional)
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_87_20221004_010719.pdf
 Url: <https://archivos.unf.edu.pe/uploads/Resoluciones%20De%20Comisiones%202021/RESOLUCION%20N%20168-2021-CO.pdf>

Formulario PDF: Anexo 4-B Esquema de la Carátula y Estructura del Trabajo de Suficiencia Profesional (Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional)
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_87_20221004_011226.pdf
 Url: <https://archivos.unf.edu.pe/uploads/Resoluciones%20De%20Comisiones%202021/RESOLUCION%20N%20168-2021-CO.pdf>

Formulario PDF: Anexo 4-C Carta de Asesoramiento de Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el Título Profesional (Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional)
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_87_20221004_011436.pdf
 Url: <https://archivos.unf.edu.pe/uploads/Resoluciones%20De%20Comisiones%202021/RESOLUCION%20N%20168-2021-CO.pdf>

Formulario PDF: Anexo 1-B Carta de Conformidad del Asesor (Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional)
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_87_20221004_082418.pdf
 Url: <https://archivos.unf.edu.pe/uploads/Resoluciones%20De%20Comisiones%202021/RESOLUCION%20N%20168-2021-CO.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
 Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartevirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Monto - S/ 130.00

Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Banco de la Nación
 Transferencia:
 Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
 Anexo:
 Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Decanato de Facultad	
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44°, 45° Numeral 45.2, y 53°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
4° numeral 4.15 y Segundo Acápite de la Segunda Disposición Complementaria Final.	Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI	Resolución de Consejo Directivo	033-2016-SUNEDU/CD	08/09/2016
70° literal a, 73° literal b, 75° literal b, 81° y 122° literal h.	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Título IV.	Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2021-UNF/CO	25/05/2021
Capítulos II y III del Título VII.	Reglamento General de Investigación	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2019-CO	13/02/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Subsanación de observaciones del Trabajo de Suficiencia Profesional para optar Título Profesional."

Código: PA87003009

Descripción del procedimiento

En caso, el Trabajo de Suficiencia Profesional para optar el Título Profesional, tenga la calificación de "Observado" el bachiller podrá solicitar la Subsanación de las observaciones existentes; según lo estipulado en el artículo 90° del Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional (Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2021-UNF/CO)

Requisitos

1.- Solicitud de subsanación de observaciones dirigida al Presidente del Jurado de Trabajo de Suficiencia Profesional, mediante Formulario Único de Trámite - FUT.

2.- Trabajo de Suficiencia Profesional corregido por triplicado y anillado, de acuerdo al formato del presente Reglamento (Anexo 4-B).

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite (FUT)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_87_20221003_222550.pdf

Formulario PDF: Anexo 4-B del Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_87_20220926_195840.pdf
Url: <https://archivos.unf.edu.pe/uploads/Resoluciones%20De%20Comisiones%202021/RESOLUCION%20N%20168-2021-CO.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Facultad

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Decanato de Facultad	
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44°, 45° Numeral 45.2, y 53°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
70° literal a, 73° literal b, 75° literal b); 81°, 122° literal h.	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Título IV.	Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Nacional de Frontera.	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2021-UNF/CO	25/05/2021
Capítulos II y III del Título VII.	Reglamento General de Investigación	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2019-CO	13/02/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Ciclo Regular CEPRE - Inscripción"

Código: PA87005151

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural solicita la Inscripción en el Ciclo Regular CEPRE, para optar por una vacante de ingreso y/o prepararse para el examen de admisión. Lo anterior, siempre que cumpla con los requisitos respectivos.

Requisitos

1.- Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada.
- Inscripción.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Centro Preuniversitario : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centro Preuniversitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 100° Numeral 100.10, y 110° Numeral 110.7	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
119° literal b, y 153° literal b)	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Ciclo Regular CEPRE - Pensión de enseñanza (Pago del Ciclo completo)."

Código: PA87006733

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural que se encuentre inscrita en el Ciclo Regular CEPRE, efectúa el pago de enseñanza del ciclo completo (Pensión)

Requisitos

1.- Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 400.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Centro Preuniversitario : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centro Preuniversitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Autoridad competente	No aplica	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 100° Numeral 100.10, y 110° Numeral 110.7	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
119° literal b, y 153° literal b)	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Ciclo Quinto de Secundaria CEPRE - Inscripción"

Código: PA87002938

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual todo alumno que se encuentre cursando el quinto de educación secundaria, solicita la Inscripción (matrícula) en el Ciclo Quinto de Secundaria CEPRE, para optar por una vacante de ingreso y/o prepararse para el examen de admisión. Lo anterior, siempre que cumpla con los requisitos respectivos.

Requisitos

1.- Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Centro Preuniversitario : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centro Preuniversitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 100° Numeral 100.10, y 110° Numeral 110.7	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
119° literal b, y 153° literal b)	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Ciclo Quinto de Secundaria CEPRE - Pensión de enseñanza (Pago del Ciclo completo)."

Código: PA8700FFEC

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual todo alumno que se encuentre cursando el quinto grado de educación secundaria e inscrito (matriculado) en el Ciclo Quinto de Secundaria CEPRE, efectúa el pago (pensión) a fin de recibir su enseñanza (ciclo completo). Lo anterior, siempre que cumpla con los requisitos respectivos.

Requisitos

- 1.- Constancia de encontrarse realizando estudios de 5to. de Secundaria.
- 2.- 01 Fotografía.
- 3.- Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
- Pensión de enseñanza (Pago del Ciclo completo)

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 350.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Centro Preuniversitario : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Centro Preuniversitario

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 100° Numeral 100.10, y 110° Numeral 110.7	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
119° literal b, y 153° literal b)	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recargo por Pago a Crédito de Pensión de Enseñanza CEPRE para Ciclo Regular"

Código: PA87005F96

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural que haya culminado satisfactoriamente o se encuentre cursando el quinto de secundaria, solicita se le permita Pago a Crédito de Pensión de enseñanza CEPRE para el Ciclo Regular; siempre que cumpla con los requisitos respectivos.

Requisitos

1.- Carta de Compromiso de Pago de Derechos de Enseñanza a crédito.

2.- Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

- Pensión de enseñanza S/ 400.00
- Recargo del 10 % por Pago al Crédito S/ 40.00

Notas:

1.- El pago a crédito solo es permitido hasta dos cuotas.

2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 440.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Centro Preuniversitario : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centro Preuniversitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 100° Numeral 100.10, y 110° Numeral 110.7	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
119° literal b, y 153° literal b)	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recargo por Pago a Crédito de Pensión de Enseñanza CEPRE para Quinto de Secundaria"

Código: PA8700F15B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural que haya culminado satisfactoriamente o se encuentre cursando el quinto de secundaria, solicita se le permita Pago a Crédito de Pensión de enseñanza CEPRE para el Ciclo Quinto de Secundaria; siempre que cumpla con los requisitos respectivos.

Requisitos

- 1.- Carta de Compromiso de Pago de Derechos de Enseñanza a crédito.
- 2.- Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.
 - Pensión de enseñanza S/ 350.00
 - Recargo del 10 % por Pago al Crédito S/ 35.00

Notas:

1.- El pago a crédito solo es permitido hasta dos cuotas

2.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 385.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Centro Preuniversitario : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centro Preuniversitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 100° Numeral 100.10, y 110° Numeral 110.7	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
119° literal b, y 153° literal b)	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancias Diversas del CEPRE"

Código: PA870032CA

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural que esté cursando estudios en el CEPRE, o los haya cursado en ello; solicita, se le otorgue constancias, bajo diversos causales. Lo anterior, siempre que cumpla con los requisitos respectivos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director del CEPRE, presentada mediante Formulario Único de Trámite (FUT) o documento que contenga la misma información.

2.- Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Centro Preuniversitario : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centro Preuniversitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 100° Numeral 100.10, y 110° Numeral 110.7	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
119° literal b, y 153° literal b)	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancias Diversas del Centro de Idiomas"

Código: PA8700B875

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural que esté cursando estudios en el Centro de Idiomas, o los haya cursado en ello; solicita, se le otorgue constancias, bajo diversos causales. Lo anterior, siempre que cumpla con los requisitos respectivos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director del Centro de Idiomas, presentada mediante Formulario Único de Trámite (FUT) o documento que contenga la misma información.

2.- Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Centro de Idiomas : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centro de Idiomas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40°, 45°, Numeral 45.1.; 97°, 100° Numeral 100.10, y 110° Numeral 110.7	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
86°, 153° literal b)	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado del Centro de Idiomas"

Código: PA87004D42

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona solicita el certificado del curso que haya realizado en el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional de Frontera. Lo anterior, siempre que cumpla con los requisitos respectivos y según cronograma de atención.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director del Centro de Idiomas.

2.- Pago de derecho (comprobante original y copia).

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Centro de Idiomas : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centro de Idiomas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40°, 45°, Numeral 45.1.; 97°, 100° Numeral 100.10, y 110° Numeral 110.7	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
86°, 153° literal b)	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461- 2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de Certificado de Cursos de Idioma Extranjero o de Lengua Nativa"

Código: PA870096D0

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona que haya cursado estudios en el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional de Frontera, solicita duplicado del (los) certificado(s) que haya obtenido. Lo anterior, siempre que cumpla con los requisitos respectivos y según cronograma de atención.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director del Centro de Idiomas, presentada mediante Formulario Único de Trámite (FUT) o documento que contenga la misma información.

2.- Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

3.- MOTIVACIONES DE DUPLICADO

3.1) Por Deterioro: adjuntar el certificado original deteriorado.

3.2) Por Pérdida: Copia simple de la denuncia policial de pérdida (Sujeto a Fiscalización posterior)

3.3) 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 de que el error de datos sea generado por la entidad, se exonera del pago de derecho.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad, Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartsvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación

Transferencia:

Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Centro de Idiomas : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Centro de Idiomas

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40°, 45°, Numeral 45.1.; 97°, 100° Numeral 100.10	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
86°, 153° literal b)	• Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancias Diversas del Centro de Computación e Informática"

Código: PA8700739E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural que esté cursando estudios en el Centro de Computación e Informática, o los haya cursado en ello, solicita se le otorgue constancias, bajo diversos causales, emitidas por el Centro de Computación e Informática de la Universidad Nacional de Frontera. Lo anterior, siempre que cumpla con los requisitos respectivos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director del Centro, presentada mediante Formulario Único de Trámite (FUT) o documento que contenga la misma información.

2.- Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Centro de Computación e Informática : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centro de Computación e Informática

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40°, 45°, Numeral 45.1.; 97°, 100° Numeral 100.10, y 110°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
74°, 153° literal b)	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera,	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Cursos del Centro de Computación e Informática"

Código: PA87001420

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural que esté cursando estudios en el Centro de Computación e Informática, o los haya cursado en ello, solicita se le otorgue Certificado de Cursos, emitida por el Centro de Computación e Informática de la Universidad Nacional de Frontera. Lo anterior, siempre que cumpla con los requisitos respectivos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director del Centro de Idiomas, presentada mediante Formulario Único de Trámite (FUT) o documento que contenga la misma información.

2.- Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartsvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Centro de Computación e Informática : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centro de Computación e Informática

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartsvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40°, 45°, Numeral 45.1.; 97°, 100° Numeral 100.10, y 110° Numeral 110.7	• Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
74°, 153° literal b)	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de Certificado de Cursos del Centro de Computación e Informática"

Código: PA8700C680

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural solicita se le extienda Duplicado de Certificado del Centro de Computación e Informática, cursados en el Centro de Computación e Informática de la Universidad Nacional de Frontera. Lo anterior, siempre que cumpla con los requisitos respectivos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director del Centro, presentada mediante Formulario Único de Trámite (FUT) o documento que contenga la misma información.

2.- Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

3.- MOTIVACIONES DE DUPLICADO

3.1) Por Deterioro: adjuntar el certificado original deteriorado.

3.2) Por Pérdida: Copia simple de la denuncia policial de Pérdida (Sujeto a Fiscalización posterior)

3.3) 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.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación

Transferencia:

Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Centro de Computación e Informática : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Centro de Computación e Informática

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40°, 45°, Numeral 45.1.; 97°, 100° Numeral 100.10, y 110° Numeral 110.7	• Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
74°, 153° literal b)	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Carné de Biblioteca Central"

Código: PA8700A14D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual todo estudiante de la Universidad Nacional de Frontera, solicita se le extienda su Carné de Biblioteca Central, mediante el cual podrán acceder a los servicios bibliográficos físicos y virtuales. Lo anterior, siempre que cumpla con los requisitos respectivos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al jefe de la Unidad de Biblioteca Central, presentada mediante Formulario Único de Trámite (FUT) o documento que contenga la misma información.

2.- Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Biblioteca Central : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
Unidad de Biblioteca Central

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 100° Numeral 100.10, y 110° Numeral 110.7	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
122° literal h; 153° literal b)	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio de Comedor Universitario"

Código: PA87005616

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual todo estudiante de la Universidad Nacional de Frontera, solicita se le beneficie con el servicio de Comedor Universitario, como apoyo de la institución por su condición económica y en aras de garantizar la salud del estudiante. Lo anterior, siempre que cumpla con los requisitos respectivos.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección de Bienestar Universitario.
- 2.- Ser estudiante regular matriculado en el año académico en curso, a partir del II Ciclo.
- 3.- Copia de la Boleta de Notas del semestre anterior inmediato, promedio ponderado semestral.
- 4.- Ficha Socioeconómica debidamente llenada y firmada.
Declaración Jurada Simple, sobre:
 - 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)

Notas:

- 1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Bienestar Universitario : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Dirección de Bienestar Universitario

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 100° Numeral 100.10	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
122° literales g) y h); y Capítulo XII	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio de Salud"

Código: PA87005522

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual todo estudiante de la Universidad Nacional de Frontera, solicita se le beneficie con el servicio de Salud, como apoyo de la institución por su condición económica y en aras de garantizar la salud del estudiante. Lo anterior, siempre que cumpla con los requisitos respectivos.

Requisitos

1.- Ser estudiante regular matriculado en el año académico en curso.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartevirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Bienestar Universitario : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Bienestar Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartevirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 100° Numeral 100.10	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
122° literales g) y h); y Capítulo XII	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio Psicología y Psicopedagogía"

Código: PA87001996

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual todo estudiante de la Universidad Nacional de Frontera, solicita se le beneficie con el servicio de Psicología y Psicopedagogía, como apoyo de la institución por su condición económica y en aras de garantizar la salud del estudiante. Lo anterior, siempre que cumpla con los requisitos respectivos.

Requisitos

1.- Ser estudiante regular matriculado en el año académico en curso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartsvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Biblioteca Central : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Bienestar Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartsvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 100° Numeral 100.10	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
122° literales g) y h); y Capítulo XII	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio de Deportes"

Código: PA8700D8C7

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual todo estudiante de la Universidad Nacional de Frontera, solicita se le beneficie con el servicio de Deportes, en aras de garantizar la salud del estudiante. Lo anterior, siempre que cumpla con los requisitos respectivos.

Requisitos

1.- Ser estudiante regular matriculado en el año académico en curso.

2.- Estar inscrito en el taller deportivo.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Bienestar Universitario : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Bienestar Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 100° Numeral 100.10	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
122° literales g) y h); y Capítulo XII	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Norma General	Reglamento de Deportes de la Universidad Nacional Frontera	Resolución del Titular	Resolución N° 073-2019 -UNF/CO	13/02/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio de Asistencia Social"

Código: PA8700DD13

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual todo estudiante de la Universidad Nacional de Frontera, solicita se le beneficie con el servicio de Asistencia Social, en aras de garantizar la salud del estudiante. Lo anterior, siempre que cumpla con los requisitos respectivos.

Requisitos

1.- Ser estudiante regular matriculado en el año académico en curso.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Bienestar Universitario : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Bienestar Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97°, 100° Numeral 100.10	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
122° literales g) y h); y Capítulo XII	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio de Voluntariado"

Código: PA8700F75A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual todo estudiante de la Universidad Nacional de Frontera, solicita se le beneficie con el servicio de Voluntariado. Lo anterior, siempre que cumpla con los requisitos respectivos.

Requisitos

1.- Ser estudiante regular matriculado en el año académico en curso.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartsvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Vicerrectorado Académico : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Otras Unidades de Organización
Otras Unidades de Organización

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartsvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 97°, 100° Numeral 100.10, publicada el 09/07/2014	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Artículo 122° literales g) y h); y Capítulo XII	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Salud Física y Mental (Para ingresantes)"

Código: PA8700156C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual todo estudiante ingresante a la Universidad Nacional de Frontera, solicita se le emita Constancia de Salud Física y Mental, documento exigido para regularizar la matrícula de los mismos. Lo anterior, siempre que cumpla con los requisitos respectivos.

Requisitos

1.- Ser estudiante ingresante de la Universidad Nacional de Frontera en el año académico en curso.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Bienestar Universitario : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Bienestar Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97° y 100° Numeral 100.10	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
122° literales g) y h); y Capítulo XII	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Venta de Bases para Concurso Público de Plazas Docentes"

Código: PA8700210D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual, toda persona natural que pretenda postular a una plaza vacante para Docente universitario en la Universidad Nacional de Frontera, solicita la adquisición de Bases para Concurso Público de Plazas Docentes, a fin de conocer los requisitos exigidos.

Requisitos

1.- Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartevirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Decanato de Facultad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartevirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
83°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
31°, numeral 31.1 literal k); y Capítulo VII del Título II.	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Postulantes que hayan estado Cursando estudios de Pregrado en alguna Universidad pública o privada del país que No obtuvo el Licenciamiento otorgado por la SUNEDU"

Código: PA8700AC74

Descripción del procedimiento

Procedimiento destinado para aquellos estudiantes de Pregrado, que hayan estado cursando estudios en universidades, públicas o privadas de nuestro país, que no hayan obtenido el Licenciamiento de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria; y mediante el cual, se presentan ante la Universidad Nacional de Frontera, sin expresar la causa de su pedido, para rendir un examen y/o evaluación para ser admitido como estudiante de la entidad y obtener una vacante, siempre que cumpla con los requisitos respectivos.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al presidente de la Comisión Organizadora de la UNF solicitando el Traslado Externo Extraordinario mencionando la Facultad, programa de estudios y el interés de postular como T.E.E. (Traslado Externo Extraordinario)
- 2.- Copia simple del DNI.

- 3.- Declaración jurada comprometiéndose a presentar los documentos requeridos en caso de ingresar:
 - 3.a.- Constancia de no haber sido sancionado por bajo rendimiento académico.
 - 3.b.- Copia de certificado de estudios universitarios autenticado por la universidad de procedencia. El certificado debe acreditar haber aprobado por lo menos un periodo lectivo semestral o tres cursos en el programa académico equivalente al que postula.
 - 3.c.- Constancia de no haber sido separado por medida disciplinaria o falta grave.
 - 3.d.- De conformidad con el artículo 98 de la Ley Universitaria N° 30220, adicionalmente deben presentar declaración jurada de no tener condena por delito de terrorismo o apología del terrorismo en cualquiera de sus modalidades; en caso el postulante es menor de edad, su declaración jurada debe estar firmada por el padre o madre o apoderado.
- Luego de aceptado como ingresante, debe presentar la solicitud de convalidación con los Sílabos de las asignaturas aprobadas y copia de la malla curricular de la especialidad que estuvo matriculado, sellados por la universidad de origen o SUNEDU; a fin de que pueda matricularse dentro de la programación académica de la UNF.

Notas:

- 1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:

Transferencia:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Unidad de Admisión : Universidad Nacional de frontera

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 97°, 98°, 99° Numeral 99.8., 100° Numerales 100.11, 100.12, y 126°; publicada el 09/07/2014.	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo I.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Título II, Capítulo IX.	• Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021
Capítulo III, artículo 14, literal b, capítulo V, artículo 25, literal m, artículo 42.	Reglamento General de Admisión.	Resolución del Titular	Resolución N° 393-2022-UNF/CO	22/08/2022

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Denominación del Servicio

"Copia de Ficha de Matrícula"

Código: SE870037DA

Descripción del Servicio

Servicio exclusivo a través del cual el estudiante solicita sin expresión de causa ante la entidad el documento que acredite haber realizado el procedimiento de matrícula según corresponda a su modalidad y carrera profesional, siempre que reúna los requisitos respectivos, y cancele el derecho de trámite respectivo.

Requisitos

1.- 1.Solicitud dirigida a la Dirección de Admisión y Registros Académicos, presentada mediante Formulario Único de Trámite (FUT) o documento que contenga la misma información.

2.- Pago de derechos de tramitación en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación

Transferencia:

Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 073-519316

Anexo:

Correo: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	----------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

97° y 99°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
Título II, Capítulo IX	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de la Comisión Organizadora N° 461- 2021-UNF/CO	29/11/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Denominación del Servicio

"Copia de Plan de Estudios visado por UNF"

Código: SE87007B93

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual el estudiante sustenta ante la facultad que requiere llevar carga académica inferior a la mínima, manifestando las razones de su pedido, siempre que reúna los requisitos, debiendo cancelar el derecho de trámite respectivo.

Requisitos

1.- Pago de derechos de tramitación, en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultad

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
39°, 40° y 100°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Numerales 100.10 y 100.14				
46° numeral 46.3; 122° literal h	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Servicio

"Autenticación de copia de Título o Grados"

Código: SE8700350D

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona natural solicita que una copia del Título o Grado sea sellada y firmada por el Secretario General de la Universidad Nacional de Frontera, para confirmar que es una copia fiel y correcta de la original.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Secretario General.

2.- Original y Copia simple del Título o Grado Académico.

3.- Pago de derechos de tramitación, en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho.

Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Base legal

Fecha

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
8° y 73°	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
122° literal h.	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461- 2021-UNF/CO	29/11/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Denominación del Servicio

"Autenticación de syllabus y Plan de Estudios"

Código: SE87003903

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona natural solicita que una copia de Syllabus o Plan de Estudios, sea sellada y firmada por el Secretario General de la Universidad Nacional de Frontera, para confirmar que es una copia fiel de la original.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Secretario General.
- 2.- Copia simple del Syllabus visada por la Facultad.
- 3.- Pago de derechos de tramitación, en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho. Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Base legal

Fecha

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
8º y 73º	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
122º literal h.	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461- 2021-UNF/CO	29/11/2021

Denominación del Servicio

"Autenticación de Certificados Constancias y similares emitidos por la Universidad"

Código: SE8700B471

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona natural solicita que una copia de certificados, constancias u otro documento similar, sea sellada y firmada por el Secretario General de la Universidad Nacional de Frontera, para confirmar que es una copia fiel y correcta de la original.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Secretario General.
- 2.- Original y copia del certificado, constancia u otro documento que haya sido emitido por la universidad.
- 3.- Pago de derechos de tramitación, en entidad bancaria autorizada, e indicar la modalidad de pago de acuerdo al FUT.

Notas:

1.- El administrado tiene la facultad de presentar voluntariamente la documentación prohibida de exigir, en caso de considerarlo conveniente para su derecho.

Base Legal: DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Artículos 48° y 49°, literales 48.2 y 49.4., respectivamente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Universidad Nacional de Frontera
Atención Virtual: Correo electrónico mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
Cuenta bancaria 00-671038584

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de frontera

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaria General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 073-519316
Anexo:
Correo: mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8º y 73º	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
122º literal h	Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera	Resolución del Titular	Resolución de Comisión Organizadora N° 461- 2021-UNF/CO	29/11/2021

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de			
	ANEXO 1 - B Carta de Conformidad del Asesor			
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE ¹¹	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT ¹²	Versión: 001	Aprobado: Resolución N° 168/2021-UNF/CO

Señor(a)

.....
 Decano de la Escuela Profesional de
 Universidad Nacional de Frontera

El suscrito, en mi condición de asesor del señor (es)
y de la
 Escuela Profesional de informo que el
 Trabajo de Investigación, Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional, según corresponda, titulado

 se encuentra conforme a lo indicado
 en el Reglamento de Grados y Títulos.

Sullana,de de 20

.....
 Firma del Asesor
 Nombres y Apellidos:
 DNI:

¹¹ SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: <https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf>

¹² ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: <https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria>

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
	Escuela Profesional				
	ANEXO 2 - A				
	Solicitud de designación del asesor y aprobación del Proyecto de Trabajo de Investigación				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE ¹³	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT ¹⁴	Versión: 001	Aprobado: Resolución N° 168/2021-UNF/CO	Fecha: 25/05/2021

Señor(a)

.....

Decano / Coordinador (e)

Facultad de

Universidad Nacional de Frontera

El(Los) suscrito(s), () estudiante(s) / () egresado(s) de la Escuela Profesional de

.....Y, ante usted me(nos) presento(presentamos) y expongo(exponemos):

En cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Frontera, presento el Proyecto de Trabajo de Investigación Titulado:

.....

Para obtener el Grado Académico de Bachiller en se propone la designación como asesor a y como coasesor (opcional) a, Por lo expuesto, solicito a usted la designación del Asesor y Coasesor, así como la aprobación del Proyecto de Trabajo de Investigación. Se adjunta los siguientes documentos:

- Proyecto de Trabajo de Investigación estructurado acuerdo al anexo 2-B1() / anexo 2-B2 ().
- Carta de Compromiso de Asesoramiento de Trabajo de Investigación, según Anexo 2-C.
- Copia simple de: Constancia de egresado () Historial académico con visto bueno de DARA. ()

Sullana, de.....de 20.....

Firma y Nombre del Autor
DNI:

Firma y Nombre del Autor
DNI:

¹³ SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: <https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf>

¹⁴ ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: <https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria>

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional			
	ANEXO 2 – B 1. Proyecto de Trabajo de Investigación – Revisión Bibliográfica			
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE ¹⁵	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT ¹⁶	Versión: 001	Aprobado: Resolución N° 168/2021-UNF/CO

Se elaborará en un máximo de Dos (02) páginas que debe incluir lo siguiente:

Título					
Autor					
Apellidos y Nombres				Firma:	
Autor					
Apellidos y Nombres				Firma:	
Asesor					
Apellidos y Nombres				Firma:	
Coasesor					
Apellidos y Nombres				Firma:	
Proyecto de Trabajo de Investigación					
Actividad	Cronograma (meses)				
	1	2	3	...	n
Redacción del Informe del Trabajo de Investigación					
Presentación del Informe					
Fecha inicio: / / Fecha termino: / /					
Sullana,.....de.....de.....					

¹⁵ SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: <https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf>

¹⁶ ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: <https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria>

Se elaborará en un máximo de tres (03) páginas que debe incluir lo siguiente:

²¹ SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: <https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf>

²² ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: <https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria>

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de			
	ANEXO 2 - C Carta de Compromiso de Asesoramiento de Trabajo de Investigación			
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE ²⁷	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT ²⁸	Versión: 001	Aprobado: Resolución N° 168/2021-UNF/CO

El(Los) suscrito(s) docente(s) del Departamento Académico de _____

_____, de la Facultad de _____

_____ con conocimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Frontera, manifestamos el compromiso firme de asesorar en el desarrollo del Trabajo de Investigación titulado " _____

_____ " presentado por el(los)

autor(es): _____

_____ y _____

En señal de conformidad firmamos.

Sullana, de..... de

.....

.....

Nombres y Apellidos del Asesor:
DNI:

Nombres y Apellidos del Coasesor
DNI:

²⁷ SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: <https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf>

²⁸ ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: <https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria>

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de			
	ANEXO 2 - E Solicitud de Revisión del Informe de Trabajo de Investigación			
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE ³¹	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación- ICACIT ³²	Versión: 001	Aprobado: Resolución N° 168/2021-UNF/CO

Señor(a)

 Decano / Coordinador (e)
 Facultad de -----
 Universidad Nacional de Frontera

El(Los) suscrito(s), () estudiante(s) / () egresado(s) de la Escuela Profesional de -----
 ----- y -----, ante
 usted me(nos) presento(presentamos) y expongo(exponemos):

Que, habiendo concluido la ejecución del Proyecto de Trabajo de Investigación (según corresponda),
 denominado: -----

Solicito a usted, designe el Jurado Evaluador para la revisión del Informe de Trabajo de Investigación; Adjuntando los documentos siguientes:

- Informe de Trabajo de Investigación por triplicado y anillado, conforme a la estructura establecida, según Anexo 2-F.
- Conformidad de asesor, según Anexo 1-B
- Informe de similitud no mayor a 15%, descartando falsos positivos.

Sullana, _____.de_____de_____

 Firma y Nombres del Autor
 DNI: _____

 Firma y Nombres del Autor
 DNI: _____

 Firma Nombres y Apellidos del Asesor
 DNI: _____

 Firma Nombres y Apellidos del Asesor
 DNI: _____

³¹ SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: <https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf>

³² ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: <https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria>

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de			
	ANEXO 2 – F Esquema de Carátula y Estructura del Trabajo de Investigación			
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE ³³	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT ³⁴	Versión: 001	Aprobado: Resolución N° 168/2021-UNF/CO

³³ SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: <https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf>

³⁴ ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: <https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria>

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

(letra Time New Roman 18 cpi, con negrita, formato de párrafo centrado)

FACULTAD DE

ESCUELA PROFESIONAL DE.....

(letra Time New Roman 16 cpi, con negrita, formato de párrafo centrado)



(5m alto x 4 cm ancho)

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN_____

(Letra Times New Roman 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

TÍTULO: _____

_____ (Nombres Científicos con cursiva, ver norma técnica)

(letra Time New Roman 18 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Autor(a): Nombres y apellidos

(Letra Times New Roman 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Asesor(a): (abreviatura del grado más alto) (Nombres y apellidos)

Coasesor(a): (abreviatura del grado más alto) (Nombres y apellidos)

(Letra Times New Roman 14 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Registro: (código de Trabajo de investigación)

(Letra Times New Roman 12 cpi., negrita formato de párrafo a la derecha)

SULLANA – PERÚ

20.....

(Letra Times New Roman 14 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

NOTA: Solicitar el **formato oficial de la carátula** electrónico a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional – OCII.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de			
	ANEXO 1 - B Carta de Conformidad del Asesor			
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE ¹¹	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT ¹²	Versión: 001	Aprobado: Resolución N° 168/2021-UNF/CO

Señor(a)

.....
 Decano de la Escuela Profesional de
 Universidad Nacional de Frontera

El suscrito, en mi condición de asesor del señor (es)
y de la
 Escuela Profesional de informo que el
 Trabajo de Investigación, Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional, según corresponda, titulado

 se encuentra conforme a lo indicado
 en el Reglamento de Grados y Títulos.

Sullana,de de 20

.....
 Firma del Asesor
 Nombres y Apellidos:
 DNI:

¹¹ SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: <https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf>

¹² ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: <https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria>

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de			
	ANEXO 2 – F Esquema de Carátula y Estructura del Trabajo de Investigación			
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE ³³	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT ³⁴	Versión: 001	Aprobado: Resolución N° 168/2021-UNF/CO

³³ SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: <https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf>

³⁴ ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: <https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria>

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

(letra Time New Roman 18 cpi, con negrita, formato de párrafo centrado)

FACULTAD DE

ESCUELA PROFESIONAL DE.....

(letra Time New Roman 16 cpi, con negrita, formato de párrafo centrado)



(5m alto x 4 cm ancho)

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN_____

(Letra Times New Roman 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

TÍTULO: _____

_____ (Nombres Científicos con cursiva, ver norma técnica)

(letra Time New Roman 18 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Autor(a): Nombres y apellidos

(Letra Times New Roman 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Asesor(a): (abreviatura del grado más alto) (Nombres y apellidos)

Coasesor(a): (abreviatura del grado más alto) (Nombres y apellidos)

(Letra Times New Roman 14 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Registro: (código de Trabajo de investigación)

(Letra Times New Roman 12 cpi., negrita formato de párrafo a la derecha)

SULLANA – PERÚ

20.....

(Letra Times New Roman 14 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

NOTA: Solicitar el **formato oficial de la carátula** electrónico a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional – OCII.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de			
	ANEXO 3 - A Solicitud de Designación de Asesor y Aprobación de Proyecto de Tesis			
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE ⁴³	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT ⁴⁴	Versión: 001	Aprobado: Resolución N° 168/2021-UNF/CO

Señor(a)

.....
 Decano / Coordinador (e)

Facultad de

Universidad Nacional de Frontera

El(Los) suscrito(s), () estudiante(s) / () egresado(s) / () bachiller (es), de la Escuela Profesional dey
 ante usted me(nos) presento(presentamos) y
 expongo(exponemos):

En cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Frontera, presento el Proyecto de Tesis Titulado:
 para obtener el Título Profesional de , en este sentido, se solicita la designación como asesor a
 y como coasesor (opcional) a
; así como, solicito a usted la Aprobación del Proyecto de Tesis, para lo cual se adjunta los siguientes documentos:

- Proyecto de Tesis en triplicado, conforme a la estructura del esquema de proyecto de tesis, según Anexo 3-B, del presente Reglamento.
- Carta de Compromiso de Asesoramiento de Tesis, según Anexo 3-C.
- Copia simple del Comprobante de pago por derecho de aprobación de Proyecto de Tesis para obtener por el Título Profesional, expedido por Tesorería, según TUPA UNF.
- Copia simple del Grado Académico de Bachiller o Constancia de Egresado o Historial Académico visado por DARA y/o **Copia Simple** de:
 - Constancia de Aprobación de Trabajo de Investigación, o
 - Resolución de aprobación de Trabajo de Investigación, o
 - Resolución de aprobación de sustentación de Trabajo de Investigación.

Según corresponda, conforme al concepto señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la UNF.

Sullana, de de.....

 Firma y Nombre del Autor
 DNI:

 Firma y Nombre del Autor
 DNI:

⁴³ SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: <https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf>

⁴⁴ ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: <https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria>

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
	Escuela Profesional de				
	ANEXO 3 - B Esquema de Carátula y Estructura del Proyecto de Tesis				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE ⁴⁵	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT ⁴⁶	Versión: 001	Aprobado: Resolución N° 168/2021-UNF/CO	Fecha: 25/05/2021

⁴⁵ SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: <https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf>

⁴⁶ ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: <https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria>

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

(letra Time New Roman 18 cpi, con negrita, formato de párrafo centrado)

FACULTAD DE

ESCUELA PROFESIONAL DE.....

(letra Time New Roman 16 cpi, con negrita, formato de párrafo centrado)



(5m alto x 4 cm ancho)

PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE

.....(Letra Times New Román 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

TÍTULO DEL PROYECTO DE TESIS (Nombres científicos en cursiva, ver norma técnica)

(letra Time New Roman 18 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Autor(a): (Nombres y apellidos)

(Letra Times New Román 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Asesor(a): (abreviatura del grado más Alto) (Nombres y apellidos)

Coasesor(a): (abreviatura del grado más Alto) (Nombres y apellidos)

(Letra Times New Román 14 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Registro: (código de proyecto/tesis)

(Letra Times New Román 12 cpi., negrita formato de párrafo a la derecha)

SULLANA – PERÚ

(Letra Times New Román 14 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

NOTA: Solicitar el **formato oficial de la carátula** electrónico a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional – OCII.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de			
	ANEXO 3 - C Carta de Compromiso de Asesoramiento de Proyecto de Tesis para obtener el Título Profesional			
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE ⁵⁰	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT ⁵¹	Versión: 001	Aprobado: Resolución N° 168/2021-UNF/CO

El(Los) suscrito(s) docente(s) del Departamento Académico de _____

_____ de la UNF, de la Facultad de _____

_____ con conocimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Frontera, nos comprometemos y dejamos constancia por la presente que asesoraremos en el desarrollo del Proyecto de Tesis, titulado " _____

_____ "

presentado por el(los) autor(es): _____

_____ y _____.

En señal de conformidad, firmamos.

Sullana, _____ de _____ de _____

 Firma y Nombres del Asesor:
 DNI:

 Firma y Nombres del Coasesor
 DNI:

⁵⁰ SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: <https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf>

⁵¹ ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: <https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria>

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
	Escuela Profesional de				
	ANEXO 3 - F Esquema de Carátula y Estructura de Tesis para obtener el Título Profesional				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE ⁵⁶	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT ⁵⁷	Versión: 001	Aprobado: Resolución N° 168/2021-UNF/CO	Fecha: 25/05/2021

⁵⁶ SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: <https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf>

⁵⁷ ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: <https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria>

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

(Letra Time New Roman 18 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

FACULTAD DE

ESCUELA PROFESIONAL DE.....

(Letra Times New Roman 16 cpi, con negrita, formato de párrafo centrado)



(5m alto x 4 cm ancho)

TÍTULO DE LA TESIS

(Nombres científicos con cursiva, ver norma técnica)

(Letra Times New Roman 18 cpi, con negrita, formato de párrafo centrado)

Autor(a): (Abreviatura de grado) (Nombres y apellidos)

Juan Gabriel Canto Flores

(Letra Times New Román 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Asesor(a): (abreviatura del grado más Alto) (Nombres y apellidos)

Mg./Ms./M.Sc./Dr./Ph.D. Pedro Pablo Pinto Cuadros

(Letra Times New Román 14 cpi., negrita, formato de párrafo centrado)

Registro: (código de proyecto/tesis)

(Letra Times New Román 12 cpi., negrita formato de párrafo a la derecha)

SULLANA – PERÚ

20.....

(Letra Times New Román 14 cpi., negrita, formato de párrafo centrado)

NOTA: Solicitar el **formato oficial de la carátula** electrónico a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional – OCII.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA			
	Escuela Profesional de			
	ANEXO 4 - A Solicitud de Revisión de Trabajo de Suficiencia Profesional			
Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE ⁶⁹	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT ⁷⁰	Versión: 001	Aprobado: Resolución N° 168/2021-UNF/CO	Fecha: 25/05/2021

Señor(a)

Decano / Coordinador (e)
Facultad de -----
Universidad Nacional de Frontera

El suscrito, Bachiller en -----, ante usted me presento y expongo:

Que, habiendo concluido el Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional, denominado: -----

-----,

solicito a usted designe el Jurado de Trabajo de Suficiencia Profesional que evalúe la aprobación del Informe, presentando los siguientes documentos:

- Copia simple de Grado Académico de Bachiller.
- Copia legalizada de Certificado(s) de Trabajo, que demuestre haber laborado en un periodo de dos (02) años consecutivos o alternados, contabilizados a partir del Grado Académico de Bachiller.
- Conformidad de asesor, según Anexo 1-B
- Copia legalizada de Boletas de pago de dicho periodo, registradas en el PDT (Programa de Declaración Telemática), PLAME (Planilla Mensual de Pagos), o Recibo por Honorarios Electrónico, u otros de carácter oficial de entidades formalmente constituidas, que garanticen la percepción de remuneración u honorarios, según corresponda.
- Trabajo de Suficiencia Profesional por triplicado y anillado, de acuerdo al formato del presente reglamento, según Anexo 4 – B.
- Carta de Asesoramiento de Trabajo de Suficiencia Profesional, según Anexo 4 – C.
- Copia simple de comprobante de pago por derecho de sustentación y aprobación de Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el Título Profesional, expedido por Tesorería de la UNF, según TUPA UNF.

Sullana, _____.de_____de_____

Firma y Nombres del Autor
DNI:

Firma y Nombres del Asesor:
DNI:

Firma y Nombres del Coasesor
DNI:

⁶⁹ SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: <https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf>

⁷⁰ ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: <https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria>

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA			
	Escuela Profesional de			
	ANEXO 4 - B Esquema de la Carátula y Estructura del Trabajo de Suficiencia Profesional			
Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE ⁷¹	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT ⁷²	Versión: 001	Aprobado: Resolución N° 168/2021-UNF/CO	Fecha: 25/05/2021

⁷¹ SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: <https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf>

⁷² ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: <https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria>

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

(letra Time New Roman 18 cpi, con negrita, formato de párrafo centrado)

FACULTAD DE

ESCUELA PROFESIONAL DE.....

(letra Time New Roman 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)



(5m alto x 4 cm ancho)

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE

.....

(letra Time New Roman 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

TÍTULO DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

(letra Time New Roman 18 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Autor(a): (Abreviatura de grado) (Nombres y apellidos)

Juan Gabriel Canto Flores

(letra Times New Román 16 cpi., negrita, formato de párrafo centrado)

Asesor(a): (abreviatura del grado más Alto) (Nombres y apellidos)

Mg./Ms./M.Sc./Dr./Ph.D. Pedro Pablo Pinto Cuadros

(letra Times New Román 14 cpi., negrita, formato de párrafo centrado)

Registro: (código de proyecto/TSP)

(letra Times New Román 12 cpi., negrita, formato de párrafo a la derecha)

SULLANA – PERÚ

20.....

(letra Times New Román 14 cpi., negrita, formato de párrafo centrado)

NOTA: Solicitar el **formato oficial de la carátula** electrónico a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional – OCII.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
	Escuela Profesional de				
	ANEXO 4 - B Esquema de la Carátula y Estructura del Trabajo de Suficiencia Profesional				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE ⁷¹	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT ⁷²	Versión: 001	Aprobado: Resolución N° 168/2021-UNF/CO	Fecha: 25/05/2021

⁷¹ SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: <https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf>

⁷² ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: <https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria>

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

(letra Time New Roman 18 cpi, con negrita, formato de párrafo centrado)

FACULTAD DE

ESCUELA PROFESIONAL DE.....

(letra Time New Roman 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)



(5m alto x 4 cm ancho)

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE

.....

(letra Time New Roman 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

TÍTULO DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

(letra Time New Roman 18 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Autor(a): (Abreviatura de grado) (Nombres y apellidos)

Juan Gabriel Canto Flores

(letra Times New Román 16 cpi., negrita, formato de párrafo centrado)

Asesor(a): (abreviatura del grado más Alto) (Nombres y apellidos)

Mg./Ms./M.Sc./Dr./Ph.D. Pedro Pablo Pinto Cuadros

(letra Times New Román 14 cpi., negrita, formato de párrafo centrado)

Registro: (código de proyecto/TSP)

(letra Times New Román 12 cpi., negrita, formato de párrafo a la derecha)

SULLANA – PERÚ

20.....

(letra Times New Román 14 cpi., negrita, formato de párrafo centrado)

NOTA: Solicitar el **formato oficial de la carátula** electrónico a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional – OCII.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA					
	Escuela Profesional de					
	ANEXO 4 - C Carta de Asesoramiento de Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el Título Profesional					
Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE ⁷⁷		Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT ⁷⁸		Versión: 001	Aprobado: Resolución N° 168/2021-UNF/CO	Fecha: 25/05/2021

El(Los) suscrito(s) docente(s) del Departamento Académico de _____
_____ de la UNF, de la Facultad de _____
_____ con conocimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de
Frontera, informa(n) y deja(n) constancia por la presente su compromiso de asesoramiento en el desarrollo del Trabajo
de Suficiencia Profesional, denominado " _____

_____, presentado por el Bachiller _____
_____.

Sullana, _____ de _____ de _____

Firma y Nombres del Asesor
DNI:

Firma y Nombres del Coasesor
DNI:

⁷⁷ SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: <https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf>

⁷⁸ ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: <https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria>

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT) (distribución gratuita)	
--	---	--

Sello Fecha v Hora de Recepción

1. SOLICITA:

2. AUTORIDAD O FUNCIONARIO RESPONSABLE A QUIEN SE DIRIGE	3. DEPENDENCIA
--	----------------

4. DATOS DEL SOLICITANTE (Persona Natural o Jurídica)

4.1. APELLIDOS Y NOMBRES:	4.2. DNI: / (CE):
	Nº

4.3. RAZÓN SOCIAL:	4.4. NÚMERO DE RUC:
--------------------	---------------------

4.5. DOMICILIO (AV./CALLE/JIRÓN/PSJE. / Nº/ DPTO./ MZ./ LOTE/URB.):

4.6. DISTRITO:	4.7. PROVINCIA:	4.8. DEPARTAMENTO:
----------------	-----------------	--------------------

4.9. TELÉFONO FIJO:	4.10. CELULAR:	4.11. CORREO ELECTRÓNICO (e-mail):
---------------------	----------------	------------------------------------

5. PAGO DE DERECHOS DE TRAMITACIÓN. Indicar Modalidad de Pago, Código y/o Número de Operación.				FECHA:/...../.....
5.1. Depósito en Ventanilla: ☐ Nº operación	5.2. Agente de Banco: ☐ Nº operación	5.3. internet / App de Móvil: ☐ Nº operación	5.4. Otros (indicar): ☐ Nº operación	

6. DATOS ACADÉMICOS DEL SOLICITANTE MARCAR CON UNA "X"
--

ESTUDIANTE	EGRESADO	BACHILLER	TITULADO	POST GRADO
------------	----------	-----------	----------	------------

6.1. FACULTAD:

6.2. ESCUELA PROFESIONAL:

6.3. CARNÉ UNIVERSITARIO Nº:

7. SI ES SERVIDOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, MARCAR CON "X"
--

ADMINISTRATIVO	DOCENTE	OTROS
----------------	---------	-------

8. SUSTENTACIÓN DE LA SOLICITUD (Aplica para todos los usuarios)
--

--

9. DOCUMENTOS QUE ADJUNTA A LA SOLICITUD (*)
--

9.1.
9.2.
9.3.
9.4.
9.5.
9.6.

10. NÚMERO DE FOLIOS QUE SE ADJUNTAN

Nº:	En letras:
-----	------------

11. LUGAR FECHA Y HORA	12. FIRMA DE LOS SOLICITANTE (S) / REPRESENTANTE(S)
------------------------	---

LUGAR:	FIRMA Huella digital
FECHA: / /	
DÍA MES AÑO	
HORA:	
	FIRMA Huella Digital
	DNI o CE:

(*) Si lo solicitado es un procedimiento del TUPA, debe adjuntar los requisitos establecidos en el referido documento de gestión institucional. El administrado puede presentar espontáneamente documentación adicional en caso de ser considerado conveniente para su derecho (D.S. Nº 004-2019-JUS, Artículos 48º.2. y 49º.4.).

DECLARO que los datos presentados en el presente formulario los realizo con carácter de DECLARACIÓN JURADA

EL FUT DEBE LLENARSE CON LETRA IMPRENTA Y LEGIBLE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT)

Según el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, las entidades disponen el empleo de formularios de libre reproducción y distribución gratuita, mediante los cuales los administrados, o algún servidor a su pedido, completando datos o marcando alternativas, proporcionan la información usual que estima suficiente, sin necesidad de otro documento de presentación. El presente instructivo tiene por objetivo servir de guía al solicitante para llenar en forma correcta el Formulario Único de Trámite – FUT.

El solicitante debe seguir las siguientes instrucciones:

- Llenar todos los ítems con letra imprenta legible sin borrones y/o enmendaduras.
- Consignar datos actualizados. Si la solicitud es a título personal, los “datos del solicitante” corresponderán a la persona natural, si es en calidad de representante de una Entidad, debe señalar los datos correspondientes a la Entidad que representa.
- Firmar y presentarlo en la ventanilla u oficina de recepción de documentos de la Universidad Nacional de Frontera (Campus Universitario, Av. San Hilarión N° 101, Sullana, Piura, Perú), Sacar una copia para colocar el sello y firma, como “cargo” de recepción.

1. SOLICITA.

Texto breve y preciso que describa la solicitud o pedido.

2. FUNCIONARIO RESPONSABLE A QUIEN SE DIRIGE.

Indicar el nombre de la autoridad o funcionario responsable a quien se dirige la solicitud o pedido, que puede ser Rector, Vicerrector, Decano de Facultad, Secretario General, Jefe de Oficina, Director de Centro, u otro similar.

3. DEPENDENCIA.

Indicar el nombre de la dependencia a la cual pertenece la autoridad o funcionario a quien se dirige la solicitud.

4. DATOS DEL SOLICITANTE (Persona Natural o Jurídica). Corresponde a los datos del administrado o usuario que presenta la solicitud, quién deberá llenar los datos siguientes:

4.1 APELLIDOS Y NOMBRES: Precisar los apellidos y nombres completos de la persona que solicita, conforme a su D.N.I.

4.2 D.N.I / Carné de Extranjería: Anotar el número de Documento Nacional de Identidad o Número de Carné de Extranjería, de corresponder.

4.3 RAZÓN SOCIAL: En el caso de una entidad o persona jurídica, consignar su denominación o razón social completa.

4.4 RUC: Anotar el número de Registro Único de Contribuyentes del solicitante.

4.5 DOMICILIO (Av./Calle/Jirón/Psje/N°/Dpto./Lote/Urb.): Anotar el domicilio donde reside el solicitante o la entidad.

4.6 DISTRITO: Indicar el Distrito donde reside el solicitante o la ubicación de la Entidad o empresa.

4.7 PROVINCIA: Indicar la Provincia donde reside el solicitante o la ubicación de la Entidad o empresa.

4.8 DEPARTAMENTO: Indicar el Departamento donde reside el solicitante o la ubicación de la Entidad o empresa.

4.9 TELÉFONO FIJO: Colocar el número telefónico fijo del domicilio y/u oficina, indicando el código si se trata de provincia.

4.10 CELULAR: Señalar el número de teléfono celular.

4.11 CORREO ELECTRÓNICO (e-mail): Indicar la dirección del correo electrónico de su centro de trabajo y/o personal de manera clara y precisa, para cualquier coordinación con respecto al expediente, de ser el caso.

5. PAGO DE DERECHOS DE TRAMITACIÓN. Indicar: Modalidad de Pago, Código y/o Número de Operación, Fecha del depósito, de acuerdo a la información según corresponda, así tenemos:

5.1. Depósito en Ventanilla; 5.2. Agente de Banco; 5.3. internet / App de Móvil; 5.4. Otros (indicar).

6. DATOS ACADÉMICOS DEL SOLICITANTE MARCAR CON UNA “X”.

Indicar el tipo de usuario marcando con una “X” en cada recuadro, según corresponda a:

ESTUDIANTE: Si se encuentra matriculado en el año académico en curso.

EGRESADO: Si ha culminado sus estudios universitarios.

BACHILLER: Si ha obtenido el Grado Académico de Bachiller.

TÍTULADO: Si ha obtenido su Título Profesional

POSTGRADO: Si ha obtenido el Grado Académico de Maestro o Doctor

6.1 FACULTAD: Indicar el nombre de la Facultad a la cual pertenece, el estudiante o egresado según corresponda.

6.2 ESCUELA PROFESIONAL: Indicar el nombre de la Escuela Profesional a la cual pertenece, el estudiante o egresado según corresponda.

6.3 CARNÉ UNIVERSITARIO N°: Señalar el número de carné universitario.

7. SI ES SERVIDOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, MARCAR CON UNA “X”.

Indicar el tipo de usuario marcando con una “X” en cada recuadro, según corresponda a Administrativo, Docente u Otros: locación de servicios, persona natural o jurídica, etc.

8. SUSTENTACIÓN DE LA SOLICITUD (Aplica para todos los usuarios).

Síntesis de las razones que sustentan su solicitud o pedido.

9. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN.

Detallar los documentos numerados (8.1., 8.2...), que se adjuntan a la solicitud y que sustenten lo solicitado.

El administrado puede presentar espontáneamente documentación adicional en caso de ser considerado conveniente para su derecho, conforme lo establece el D.S. N° 004-2019-JUS, Artículos 48° 2. y 49° 4. (*).

10. NÚMERO DE FOLIOS QUE SE ADJUNTAN.

Indicar el número total de hojas que contiene el expediente.

11. LUGAR FECHA Y HORA.

Indicar el lugar y la fecha (día, mes y año) en que el solicitante realiza la solicitud o pedido.

12. FIRMA DE LOS SOLICITANTE (S) / REPRESENTANTE (S)

Colocar la firma conforme figura en el Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería (CE). Colocar el número del DNI o número de CE, según corresponda, y la “Huella Digital”. En caso, se sustente que el solicitante (s) se encuentra imposibilitado de firmar, podrá colocar únicamente la “Huella Digital”.

D.S. N° 004-2019-JUS, Artículos: 48.2 Las disposiciones contenidas en este artículo no limitan la facultad del administrado para presentar espontáneamente la documentación mencionada, de considerarlo conveniente.

49.4 Las disposiciones contenidas en este artículo no limitan el derecho del administrado a presentar la documentación prohibida de exigir, en caso de ser considerado conveniente a su derecho.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT)

Según el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, las entidades disponen el empleo de formularios de libre reproducción y distribución gratuita, mediante los cuales los administrados, o algún servidor a su pedido, completando datos o marcando alternativas, proporcionan la información usual que estima suficiente, sin necesidad de otro documento de presentación. El presente instructivo tiene por objetivo servir de guía al solicitante para llenar en forma correcta el Formulario Único de Trámite – FUT.

El solicitante debe seguir las siguientes instrucciones:

- Llenar todos los ítems con letra imprenta legible sin borrones y/o enmendaduras.
- Consignar datos actualizados. Si la solicitud es a título personal, los “datos del solicitante” corresponderán a la persona natural, si es en calidad de representante de una Entidad, debe señalar los datos correspondientes a la Entidad que representa.
- Firmar y presentarlo en la ventanilla u oficina de recepción de documentos de la Universidad Nacional de Frontera (Campus Universitario, Av. San Hilarión N° 101, Sullana, Piura, Perú), Sacar una copia para colocar el sello y firma, como “cargo” de recepción.

1. SOLICITA.

Texto breve y preciso que describa la solicitud o pedido.

2. FUNCIONARIO RESPONSABLE A QUIEN SE DIRIGE.

Indicar el nombre de la autoridad o funcionario responsable a quien se dirige la solicitud o pedido, que puede ser Rector, Vicerrector, Decano de Facultad, Secretario General, Jefe de Oficina, Director de Centro, u otro similar.

3. DEPENDENCIA.

Indicar el nombre de la dependencia a la cual pertenece la autoridad o funcionario a quien se dirige la solicitud.

4. DATOS DEL SOLICITANTE (Persona Natural o Jurídica). Corresponde a los datos del administrado o usuario que presenta la solicitud, quién deberá llenar los datos siguientes:

4.1 APELLIDOS Y NOMBRES: Precisar los apellidos y nombres completos de la persona que solicita, conforme a su D.N.I.

4.2 D.N.I / Carné de Extranjería: Anotar el número de Documento Nacional de Identidad o Número de Carné de Extranjería, de corresponder.

4.3 RAZÓN SOCIAL: En el caso de una entidad o persona jurídica, consignar su denominación o razón social completa.

4.4 RUC: Anotar el número de Registro Único de Contribuyentes del solicitante.

4.5 DOMICILIO (Av./Calle/Jirón/Psje/N°/Dpto./Lote/Urb.): Anotar el domicilio donde reside el solicitante o la entidad.

4.6 DISTRITO: Indicar el Distrito donde reside el solicitante o la ubicación de la Entidad o empresa.

4.7 PROVINCIA: Indicar la Provincia donde reside el solicitante o la ubicación de la Entidad o empresa.

4.8 DEPARTAMENTO: Indicar el Departamento donde reside el solicitante o la ubicación de la Entidad o empresa.

4.9 TELÉFONO FIJO: Colocar el número telefónico fijo del domicilio y/u oficina, indicando el código si se trata de provincia.

4.10 CELULAR: Señalar el número de teléfono celular.

4.11 CORREO ELECTRÓNICO (e-mail): Indicar la dirección del correo electrónico de su centro de trabajo y/o personal de manera clara y precisa, para cualquier coordinación con respecto al expediente, de ser el caso.

5. PAGO DE DERECHOS DE TRAMITACIÓN. Indicar: Modalidad de Pago, Código y/o Número de Operación, Fecha del depósito, de acuerdo a la información según corresponda, así tenemos:

5.1. Depósito en Ventanilla; 5.2. Agente de Banco; 5.3. internet / App de Móvil; 5.4. Otros (indicar).

6. DATOS ACADÉMICOS DEL SOLICITANTE MARCAR CON UNA “X”.

Indicar el tipo de usuario marcando con una “X” en cada recuadro, según corresponda a:

ESTUDIANTE: Si se encuentra matriculado en el año académico en curso.

EGRESADO: Si ha culminado sus estudios universitarios.

BACHILLER: Si ha obtenido el Grado Académico de Bachiller.

TÍTULADO: Si ha obtenido su Título Profesional

POSTGRADO: Si ha obtenido el Grado Académico de Maestro o Doctor

6.1 FACULTAD: Indicar el nombre de la Facultad a la cual pertenece, el estudiante o egresado según corresponda.

6.2 ESCUELA PROFESIONAL: Indicar el nombre de la Escuela Profesional a la cual pertenece, el estudiante o egresado según corresponda.

6.3 CARNÉ UNIVERSITARIO N°: Señalar el número de carné universitario.

7. SI ES SERVIDOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, MARCAR CON UNA “X”.

Indicar el tipo de usuario marcando con una “X” en cada recuadro, según corresponda a Administrativo, Docente u Otros: locación de servicios, persona natural o jurídica, etc.

8. SUSTENTACIÓN DE LA SOLICITUD (Aplica para todos los usuarios).

Síntesis de las razones que sustentan su solicitud o pedido.

9. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN.

Detallar los documentos numerados (8.1., 8.2...), que se adjuntan a la solicitud y que sustenten lo solicitado.

El administrado puede presentar espontáneamente documentación adicional en caso de ser considerado conveniente para su derecho, conforme lo establece el D.S. N° 004-2019-JUS, Artículos 48° 2. y 49° 4. (*).

10. NÚMERO DE FOLIOS QUE SE ADJUNTAN.

Indicar el número total de hojas que contiene el expediente.

11. LUGAR FECHA Y HORA.

Indicar el lugar y la fecha (día, mes y año) en que el solicitante realiza la solicitud o pedido.

12. FIRMA DE LOS SOLICITANTE (S) / REPRESENTANTE (S)

Colocar la firma conforme figura en el Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería (CE). Colocar el número del DNI o número de CE, según corresponda, y la “Huella Digital”. En caso, se sustente que el solicitante (s) se encuentra imposibilitado de firmar, podrá colocar únicamente la “Huella Digital”.

D.S. N° 004-2019-JUS, Artículos: 48.2 Las disposiciones contenidas en este artículo no limitan la facultad del administrado para presentar espontáneamente la documentación mencionada, de considerarlo conveniente.

49.4 Las disposiciones contenidas en este artículo no limitan el derecho del administrado a presentar la documentación prohibida de exigir, en caso de ser considerado conveniente a su derecho.

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Universidad Nacional de frontera	SULLANA - SULLANA - PIURA - Av San Hilarión N° 101 Nueva Sullana	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:45.