

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Nº 582-2023-CCO-UNAJ

Juliaca, 07 de setiembre de 2023.

VISTOS:

El Informe N° 069-2023/OPP-UPM/UNAJ, de fecha 25 de agosto de 2023; Informe Jurídico N° 253-2023/OAJ-CO-UNAJ, de fecha 31 de agosto de 2023; Acuerdo N° 816-2023-SE-CCO-UNAJ de Sesión Extraordinaria de Consejo de Comisión Organizadora de fecha 01 de setiembre del 2023; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el Art. 18°, 4to párrafo de la Constitución Política del Estado, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la constitución y las leyes;

Que, la Ley Universitaria Ley N° 30220, en su Art. 8°, establece que el Estado reconoce la autonomía Universitaria, la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable, ésta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de Gobierno, Académico, Administrativo y Económico;

Que, el segundo párrafo del Art. 29°, de la norma en marras establece que la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamento y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley le correspondan;

Que, el Art. 4°, de los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), establece en su inciso 4.6 lo siguiente: *"El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), es un Documento de Gestión institucional que compendia y sistematiza de manera comprensible y clara la información de todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad incluyendo aquellos que son estandarizados, que deban tramitar los ciudadanos y empresas en las entidades de la administración pública"*;

Que, mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 679-2021-CCO-UNAJ, de fecha 09 de diciembre de 2021, se resolvió APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de Juliaca (TUPA-UNAJ), de acuerdo a los fundamentos expuestos en la presente resolución, y que a folios doscientos veintisiete (227) forma parte de la resolución, la misma que entrará en vigencia a partir del primero de enero de 2022;

Que, mediante Informe N° 069-2023/OPP-UPM/UNAJ, de fecha 25 de agosto de 2023, el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización, presenta la propuesta de modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad (TUPA) de la UNAJ, dicha propuesta la realizó en base a lo estipulado en los incisos 5.2 y 5.3, del Art. 5° de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, adjuntando para tal efecto el cuadro de incorporación de procedimientos administrativos y el Cuadro de Incremento de derecho de trámite en el servicio prestado en exclusividad;

Que, mediante Informe Jurídico N° 253-2023/OAJ-CO-UNAJ, de fecha 31 de agosto de 2023, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la verificación de los informes obrantes en el expediente, concluye indicando que es procedente aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de Juliaca (TUPA-UNAJ), en aplicación de la autonomía universitaria en su régimen de gobierno y normativo, y conforme a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, el Pleno del Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ, en su Sesión Extraordinaria de fecha 01 de setiembre de 2023, mediante Acuerdo N° 816-2023-SE-CCO-UNAJ, acordó POR UNANIMIDAD; APROBAR la Primera Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad Nacional de Juliaca;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Art. 18°, de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220, Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificado mediante Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, modificado mediante Resolución Viceministerial N° 053-2023-MINEDU y el Estatuto de la UNAJ;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Primera Modificación del **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA**, conforme lo sustentado por el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización mediante Informe N° 069-2023/OPP-UPM/UNAJ, y como se detalla a continuación:

INCORPORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº	TIPO (PA-SPE)	DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITE – TUPA
1	Procedimiento Administrativo	CONSTANCIA DE PRIMERA MATRÍCULA	S/ 15.00
2	Procedimiento Administrativo	CONSTANCIA DE RANKING DE EGRESADOS	S/ 35.00
3	Procedimiento Administrativo	CONSTANCIA DISCIPLINARIA	S/ 15.00
4	Procedimiento Administrativo	CONSTANCIA ACADÉMICA A NECESIDAD	S/ 35.00



INCREMENTO DE DERECHO DE TRÁMITE EN SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Nº	TIPO (PA-SPE)	DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITE - TUPA
1	SPE	EXAMEN DE ADMISIÓN (Modalidad Ordinario)	S/ 250.00
2	SPE	EXAMEN DE ADMISIÓN (Modalidad Extraordinario: Primeros Puestos de rendimiento académico)	S/ 250.00
3	SPE	EXAMEN DE ADMISIÓN (Modalidad Extraordinario: Titulados o Graduados de otros Centros de Educación Superior Universitaria)	S/ 300.00
4	SPE	EXAMEN DE ADMISIÓN (Modalidad Extraordinario: Deportistas Calificados)	S/ 250.00
5	SPE	EXAMEN DE ADMISIÓN (Modalidad Extraordinario: Personas con Discapacidad)	S/ 200.00
6	SPE	EXAMEN DE ADMISIÓN: (Modalidad Extraordinario: Víctimas de Terrorismo)	GRATUITO
7	SPE	EXAMEN DE ADMISIÓN (Modalidad Extraordinario: Traslados Externos)	S/ 300.00

Artículo Segundo.- PRECISAR que los demás extremos de lo aprobado en la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 679-2021-CCO-UNAJ, de fecha 09 de diciembre de 2021, quedan subsistentes, en todo aquello que no se oponga a la presente resolución.

Artículo Tercero.- DISPONER la Publicación de la Presente Resolución en el Diario Oficial el Peruano y en el Portal Institucional.

Artículo Cuarto.- DISPONER que la Oficina de Tecnologías de la Información, publique el presente acto Resolutivo en el portal web de la institución (www.unaj.edu.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase



ABG. JOSE LUIS PACHECO CACERES
SECRETARIO GENERAL



DR. EDELFRE FLORES VELÁSQUEZ
PRESIDENTE
COMISIÓN ORGANIZADORA

DISTRIBUCIÓN:
VP Acad.
VP de Invest.
URH.
OPP.
DGA.
OTI
U.CAJA.
Arch. /2023.

I-73-046-2023



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

Normas que aprueba o modifican el TUPA

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"

Código: PE123299E43

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 una entidad pública), 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 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*.

Notas:

1.- *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.

2.- 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.

3.- 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.

4.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar 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.

5.- No se podrá 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.

6.- 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.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211122_171148.pdf

Url:
http://www.transparencia.gob.pe/reportes_directos/pep_transparencia_acceso_informacion.aspx?id_entidad=16385&id_tema=49&cod_rueep=0&ver=D

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A4
Monto - S/ 0.10

Información en CD
Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	TRIBUNAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - TRIBUNAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 15-B	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	07/08/2003
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que 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	N° 1353	07/01/2017

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE NOMBRE Y/O APELLIDO POR MANDATO JUDICIAL O VIA NOTARIAL "

Código: PA910010E7

Descripción del procedimiento

RECTIFICACIÓN DE NOMBRE Y/O APELLIDO POR MANDATO JUDICIAL O VIA NOTARIAL, SOLICITADO POR LOS ESTUDIANTES Y/O EGRESADOS DE LA UNAJ

Requisitos

- 1.- Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Presidente de la Comisión Organizadora, indicando el día de pago y el número de recibo de pago
- 2.- Pago por derecho de trámite
- 3.- Copia simple de la sentencia judicial consentida o copia simple de la escritura publica de rectificación, en caso de rectificación notarial

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211122_183158.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SECRETARIA GENERAL - SECRETARIA GENERAL	CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA - CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

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

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29	CODIGO CIVIL	Decreto Legislativo	295	

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE HABER OPTADO GRADO DE BACHILLER, MAESTRO Y/O TÍTULO PROFESIONAL"

Código: PA910041FD

Descripción del procedimiento

Los señores egresados que hayan obtenido el Grado Académico de Bachiller y Título Profesional, pueden solicitar una Constancia del mismo.

Requisitos

- 1.- Formato único de trámite (FUT) dirigida a Secretaría General, indicando el día y numero de pago.
- 2.- Pago por derecho de constancia

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211122_183521.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

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

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

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
66.3	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444,	Decreto Supremo	004-2019	

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DEL DIPLOMA DE GRADO DE BACHILLER, MAESTRO, Y/O TÍTULO PROFESIONAL POR MOTIVO DE PÉRDIDA."

Código: PA9100A9C5

Descripción del procedimiento

La universidad podrá expedir duplicados de diplomas de los grados académicos, títulos profesionales así como de segunda especialidad a solicitud del interesado, por motivos de pérdida, robo y/o hurto, siempre que cumplan con las formalidades y requisitos previstos por la universidad.

Requisitos

- 1.- Formato Único de Trámite (FUT), dirigido al Presidente de Comisión Organizadora, indicando el día y numero de pago.
- 2.- Pago por derecho de trámite.
- 3.- Declaración Jurada de haber perdido la diploma.
- 5.- Dos (02) fotografías tamaño pasaporte blanco y negro y dos (02) fotografías a color con fondo blanco, ambos con terno (no digital).

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211122_183949.pdf
Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 311.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

Plazo de atención

29 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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SECRETARIA GENERAL - SECRETARIA GENERAL	CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA - CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA

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

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	LEY QUE FACULTA A LAS UNIVERSIDADES PARA EXPEDIR DUPLICADOS DE DIPLOMAS DE GRADOS Y TÍTULOS PROFESIONALES	Ley	28626	

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO DE BACHILLER, MAESTRO Y/O TÍTULO PROFESIONAL POR MOTIVO DE DETERIORO O MUTILACIÓN"

Código: PA9100F368

Descripción del procedimiento

DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO DE BACHILLER, MAESTRO Y/O TÍTULO PROFESIONAL POR MOTIVO DE DETERIORO O MUTILACIÓN

Requisitos

- 1.- Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Presidente de Comisión Organizadora, indicando el día de pago y el número de recibo de pago.
- 2.- Pago por derecho de trámite.
- 3.- Entrega de la diploma original deteriorada y/o mutilada para fines de archivamiento.
- 4.- Dos (02) fotografías tamaño pasaporte blanco y negro y dos (02) fotografías a color con fondo blanco, ambos con eterno (no digital).

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211122_184314.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 310.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

Plazo de atención

29 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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SECRETARIA GENERAL - SECRETARIA GENERAL	CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA - CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

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

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6	LEY QUE FACULTA A LAS UNIVERSIDADES PARA EXPEDIR DUPLICADOS DE DIPLOMAS DE GRADOS Y TÍTULOS PROFESIONALES	Ley	28626	

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE TRABAJO"

Código: PA9100C50F

Descripción del procedimiento

Tramite solicitado por los ex servidores de la entidad (Docentes y/o Administrativos) para acreditar haber laborado en la UNAJ.

Requisitos

1.- FORMATO ÚNICO DE TRAMITE (FUT) DIRIGIDO AL JEFE(A) DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, INDICANDO EL DÍA Y NUMERO DE RECIBO DE PAGO.

2.- PAGO POR DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE TRABAJO.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211122_184656.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BÁNCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

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

respuesta		
-----------	--	--

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6	DECRETO LEGISLATIVO QUE REGULA EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS	Decreto Legislativo	1057	
62.1	T.U.O. DE LA LEY N°27444, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE CONSTANCIA DE TRABAJO"

Código: PA91007346

Descripción del procedimiento

Es solicitado por el servidor con vínculo laboral vigente (docentes y/o administrativos).

Requisitos

1.- FORMATO ÚNICO DE TRAMITE (FUT) DIRIGIDO AL JEFE(A) DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, INDICANDO EL DÍA Y NUMERO DE RECIBO DE PAGO.

2.- PAGO POR DUPLICADO DE CONSTANCIA DE TRABAJO.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211122_185059.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BÁNCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

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

respuesta		
-----------	--	--

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
62.1	T.U.O. DE LA LEY N°27444, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE BOLETA DE PAGO"

Código: PA9100AA01

Descripción del procedimiento

Solicitado por servidores y ex servidores de la entidad (Docentes y/o Administrativos).

Requisitos

1.- FORMATO ÚNICO DE TRAMITE (FUT) DIRIGIDO AL JEFE(A) DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, INDICANDO EL DÍA Y NUMERO DE RECIBO DE PAGO.

2.- PAGO POR DUPLICADO DE BOLETA DE PAGO.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211122_185525.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BÁNCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

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

respuesta		
-----------	--	--

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	DECRETO LEGISLATIVO QUE REGULA EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS	Decreto Legislativo	1057	

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN"

Código: PA9100B2E3

Descripción del procedimiento

Es tramitado por los proveedores que suscribieron contrato con la entidad.

Requisitos

1.- Formato Único de Tramites (FUT) dirigido al Director General de Administración.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211122_190025.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Gratis

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE(A) DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS - UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS	DIRECTOR(A) GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
169.1	REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	Ley	30225	

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE NOTAS "

Código: PA9100E477

Descripción del procedimiento

ES PRESENTADO POR EL DOCENTE, PARA LA ACTUALIZACIÓN DE NOTAS, FUERA DE LA FECHA ESTABLECIDA EN CRONOGRAMA ACADÉMICO DE LA ENTIDAD.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Coordinador de la Escuela Profesional Correspondiente, indicando el día de pago y el número de recibo de pago.
- 2.- Pago correspondiente a Rectificación de notas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BÁNCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO (COORDINACIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL) : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

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.

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

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
7.2	RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA, QUE APRUEBA LA DIRECTIVA ACADÉMICA 2021 DE LA UNAJ	Otros	195-2021-CCO-UNAJ	11/05/2021

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APERTURA DEL SISTEMA DE INGRESOS DE NOTAS FUERA DEL CRONOGRAMA"

Código: PA91001506

Descripción del procedimiento

Es solicitado por el docente, siempre y cuando este fuera del cronograma de publicación de notas aprobado en calendario académico.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Coordinador de la escuela profesional correspondiente, indicando el día de pago y el número de recibo de pago.
- 2.- Pago por apertura de sistema.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 31.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-

058190

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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO (COORDINACIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL) : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

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.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 ASPECTOS DE CONTROL ACADÉMICO	RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA, QUE APRUEBA LA DIRECTIVA ACADÉMICA	Otros	195-2021-CCO-UNAJ	11/05/2021

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REIMPRESIÓN DE ACTAS "

Código: PA9100878B

Descripción del procedimiento

ES SOLICITADO POR EL DOCENTE, PARA CORRECCIÓN DE NOTAS, PREVIA MODIFICACIÓN DE LAS MISMAS EN EL SISTEMA .

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Coordinador de las Escuela Profesional Correspondiente, indicando el día de pago y el número de recibo de pago.
- 2.- Pago por reimpresión de actas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-

058190

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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO (COORDINACIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL) : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR(A) DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS	VICEPRESIDENTE DE ACADÉMICO - VICERRECTORADO ACADÉMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

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
7.2	RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN, QUE APRUEBA LA DIRECTIVA ACADÉMICA 2020	Otros	122-2020-CCO-UNAJ	20/03/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CARTA DE PRESENTACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES "

Código: PA9100EC2D

Descripción del procedimiento

ES SOLICITADO POR LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN LLEVANDO EL CURSO DE PRACTICAS DE PRE-PROFESIONALES EN EL SEMESTRE QUE LE CORRESPONDE SEGÚN SU PLAN DE ESTUDIOS Y DE SER EL CASO PUEDEN SOLICITADO POR LOS EGRESADOS, PARA LOGRAR SU INSERCIÓN LABORAL EN EL MERCADO DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD.

Requisitos

1.- Presentar Anexo N°01 del Reglamento de Practicas Pre-Profesionales.

2.- Pago por derecho de Carta de Presentación.

Notas:

1.- El anexo N°01 deberá estar dirigido al Coordinador de la Escuela Profesional Correspondiente, precisando de forma clara y concisa los datos de la institución y/o empresa a quien estará dirigida la carta de presentación. Asimismo se deberá indicar el día de pago y el numero de recibo de pago.

Formularios

Formulario PDF: ANEXO N°01

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211119_111455.pdf

Url: <https://drive.google.com/file/d/1pU5h7WxLAqs1AwbSJcztLuHI7aTYagd/view>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO (COORDINACIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL) : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

FACULTADES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA

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

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
14	RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 414-2020-CCO-UNAJ, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES DE LA UNAJ	Otros	414-2020-CCO-UNAJ	12/11/2020
77	RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA N°093-2021-CCO-UNAJ, QUE APRUEBA EL ESTATUTO	Otros	093-2021-CCO-UNAJ	01/03/2021

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL, PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL"

Código: PA9100B74D

Descripción del procedimiento

Cada universidad promueve la implementación de la responsabilidad social y reconoce los esfuerzos de las instancias y los miembros de la comunidad universitaria para este propósito.

Requisitos

1.- Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Director de Proyección Social y Extensión Cultural, indicando el proyecto en el cual participo.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211122_192054.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Gratis

Modalidad de pagos

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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

FACULTADES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

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.

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
74 y 116.8	Resolución de Consejo de Comisión Organizadora, que resuelve aprobar el estatuto de la UNAJ.	Otros	093-2021-CCO-UNAJ	01/03/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS"

Código: PA9100A4A8

Descripción del procedimiento

Solicitado por los estudiantes provenientes de otras universidades, es un proceso que permite dar validez a los estudios realizados en otras carreras profesionales de esta universidad o de otras universidades; se deberá tener en consideración que el pago se realizará por crédito aprobado por resolución de Consejo de Comisión Organizadora.

Requisitos

- 1.- Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la coordinación de la escuela profesional, indicando el día y número de recibo de pago.
- 2.- Certificado de estudios original.
- 3.- Sílabus debidamente refrendado.
- 4.- Pago por convalidación.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211122_192358.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO (COORDINACIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL) : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

FACULTADES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO(A) - FACULTADES	CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA - CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA

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

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Resolución de Consejo de Comisión Organizadora que aprueba el reglamento de convalidación de asignaturas	Otros	123-2018-CCO-UNAJ	07/08/2018

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER "

Código: PA9100AF86

Descripción del procedimiento

Es solicitado por los egresados de la UNAJ aprobado los estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, para la obtención del grado académico de bachiller.

Requisitos

- 1.- Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Coordinador de la Escuela Profesional Correspondiente, indicando el día de pago y el numero de recibo de pago.
- 2.- Pago por derecho de Grado Académico de Bachiller.
- 4.- Dos (02) fotografías tamaño pasaporte blanco y negro y dos (02) fotografías a color con fondo blanco, ambos con terno (no digital).
- 10.- 04 ejemplares empastados del trabajo de investigación, (para el caso de la Ley N° 30220).
- 11.- 01 CD contenido el trabajo de investigación en formato PDF y Word Doc. (para el caso de la Ley N° 30220).

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211122_193211.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 247.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BÁNCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

Plazo de atención

22 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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

FACULTADES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

Autoridad competente	DECANO(A) - DECANATO (COORDINACIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL)	CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA - CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL MODALIDAD DE TESIS"

Código: PA9100B09D

Descripción del procedimiento

Puede ser tramitado por todos los egresados de la UNAJ que cuenten con el grado de Bachiller. El título Profesional sólo se puede obtener en la universidad en la cual se haya obtenido el grado de bachiller.

Requisitos

- 1.- Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Coordinador de la Escuela Profesional Correspondiente, indicando el día de pago y el número de recibo de pago.
- 2.- Pago por derecho de trámite del Titulo Profesional.
- 3.- Dos (02) fotografías tamaño pasaporte blanco y negro y dos (02) fotografías a color con fondo blanco, ambos con terno (no digital).
- 4.- 04 ejemplares empastados del trabajo de investigación.
- 5.- 01 CD contenido el trabajo de investigación en formato PDF y Word Doc. y data de investigación.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211122_193559.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 247.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

Plazo de atención

22 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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

FACULTADES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

DECANO(A) - DECANATO (COORDINACIÓN DE ESCUELA)

CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA - CONSEJO DE

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

	PROFESIONAL)	COMISIÓN ORGANIZADORA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL MODALIDAD TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL"

Código: PA9100FC91

Descripción del procedimiento

Para acogerse a esta modalidad de titulación, el bachiller deberá haber acreditado un trabajo de 03 años consecutivos en labores de la especialidad y elaborar un informe de un proyecto de innovación o mejora en su especialidad aplicado a su centro de trabajo.

Requisitos

- 1.- Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Coordinador de la Escuela Profesional Correspondiente, indicando el día de pago y el número de recibo de pago.
- 2.- Constancia oficial de trabajo y/o contrato de servicios y/o constancia de pagos y descuentos; por tres años en el área de su especialidad, a partir de la obtención del grado de Bachiller, de la institución donde labora.
- 3.- Pago por derecho de tramite de título profesional.
- 4.- Dos (02) fotografías tamaño pasaporte blanco y negro y dos (02) fotografías a color con fondo blanco, ambos con terno (no digital).

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211122_193952.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 247.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BÁNCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

Plazo de atención

22 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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

FACULTADES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO(A) - DECANATO (COORDINACIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL)	CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA - CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA

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

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

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

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE FICHA DE MATRÍCULA "

Código: PA91005C70

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo que consiste en obtener el duplicado de ficha de matrícula del semestre académico específico en caso de perdida y/o deterioro por parte del estudiante.

Requisitos

- 1.- Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Director de Gestión de Asuntos Académicos, indicando el día y el numero de recibo de pago.
- 2.- Pago por derecho de duplicado de ficha de matrícula (por semestre académico).

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211122_194241.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BÁNCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

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

respuesta		
-----------	--	--

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
66	T.U.O. DE LA LEY N°27444, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA (INGRESO, ESTUDIOS Y EGRESO)"

Código: PA91007EA1

Descripción del procedimiento

Documento que es requerido por los estudiantes o egresados de la UNAJ, que informa la condición de los mismos.

Requisitos

- 1.- Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Director de Gestión de Asuntos Académicos, indicando el día y el número de recibo de pago.
- 2.- Pago por derecho de constancia.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211122_194611.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-

058190

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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: -

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

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

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
66	T.U.O. DE LA LEY N°27444, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RESERVA DE MATRÍCULA "

Código: PA91000273

Descripción del procedimiento

Los estudiantes regulares pueden solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o otra naturaleza debidamente sustentada, dentro de los veinte (20) días hábiles desde el primer día de matrículas, las reservas de matrícula tiene vigencia por un semestre académico, siendo prorrogable hasta bajo trámite hasta que no se exceda los tres (3) años consecutivos o alternos.

Requisitos

- 1.- Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Coordinador de la Escuela Profesional, indicando el día de pago y el número de recibo de pago.
- 2.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211122_195206.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACAAV. NUEVA ZELANDIA N°631JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

Plazo de atención

9 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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR(A) DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS	VICEPRESIDENTE DE ACADÉMICO - VICERRECTORADO ACADÉMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

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

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE MATRICULA, SISTEMA CURRICULAR FLEXIBLE	Otros	N°123-2020-CCO-UNAJ	20/03/2020
100	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	
114	RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA, QUE APRUEBA EL ESTATUTO UNIVERSITARIO	Otros	093-2021-CCO-UNAJ	01/03/2021

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA "

Código: PA91002847

Descripción del procedimiento

El estudiante matriculado, por causas debidamente justificadas, dentro del plazo establecido en reglamento puede solicitar rectificación de matrícula por, modificar asignaturas matriculadas.

Requisitos

- 1.- Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Director de Gestión de Asuntos Académicos, indicando el día de pago y el número de recibo de pago.
- 2.- Pago por derecho de rectificación de matrícula.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211122_195522.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BÁNCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

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

respuesta		
-----------	--	--

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44	RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE MATRICULA.	Otros	123-2020-CCO-UNAJ.	20/03/2020

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REINCORPORACIÓN POR ABANDONO ACADÉMICO "

Código: PA9100C455

Descripción del procedimiento

Es solicitado por los estudiantes que no se matricularon en el semestre anterior.

Requisitos

- 1.- Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Director de Gestión de Asuntos Académicos, indicando el día de pago y el número de recibo de pago.
- 2.- Pago por derecho de reincorporación (por semestre abandonado).

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211122_200254.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: -

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

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

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	RESOLUCIÓN DE CONSEJO COMISIÓN ORGANIZADORA, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE MATRICULA, SISTEMA CURRICULAR FLEXIBLE 2020	Otros	123-2020-CCO-UNAJ.	20/03/2020

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"BOLETA DE NOTAS "

Código: PA9100BC2A

Descripción del procedimiento

DOCUMENTO QUE QUE EVIDENCIA LAS NOTAS OBTENIDAS POR EL ESTUDIANTE DE LA UNIVERSIDAD POR SEMESTRE ACADÉMICO.

Requisitos

- 1.- Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Director de Gestión de Asuntos Académicos, indicando el día de pago y el número de recibo de pago.
- 2.- Pago por derecho de trámite (por semestre académico).

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211122_200648.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-

058190

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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: -

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

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

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
66	T.U.O. DE LA LEY N°27444, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RÉCORD ACADÉMICO"

Código: PA91000C9F

Descripción del procedimiento

Documento solicitado por los estudiantes o egresados de la UNAJ, que consigna las notas aprobadas y desaprobadas de los mismos por ciclo académico.

Requisitos

- 1.- Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Director de Gestión de Asuntos Académicos, indicando el día y el número de recibo de pago
- 2.- Pago por derecho de récord académico

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211119_122009.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BÁNCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

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

respuesta		
-----------	--	--

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
66	T.U.O. DE LA LEY N°27444, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RÉCORD CURRICULAR INTEGRAL (RCI)"

Código: PA910036C5

Descripción del procedimiento

Es solicitado por los estudiantes y egresados de la UNAJ, que consigna el total de cursos según el plan curricular al que pertenece, donde se observa las notas finales de los cursos aprobados de cada ciclo académico.

Requisitos

- 1.- Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Director de Gestión de Asuntos Académicos, indicando el día y el número de recibo de pago.
- 2.- Pago por derecho de récord curricular integral (RCI).

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211122_200944.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BÁNCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

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

respuesta		
-----------	--	--

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
66	T.U.O. DE LA LEY N°27444, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA ELECTRÓNICA DE NO ADEUDAR "

Código: PA91003C87

Descripción del procedimiento

Documento solicitado por los estudiantes o egresados de la UNAJ, para acreditar que los mismos no cuentan con deuda alguna.

Requisitos

- 1.- Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Director de Gestión de Asuntos Académicos, indicando el día y el número de recibo de pago.
- 2.- Pago por derecho de constancia.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211122_201249.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: -

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

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

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
66	T.U.O. DE LA LEY N°27444, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE ESTUDIOS"

Código: PA9100F37B

Descripción del procedimiento

Es solicitado por el estudiante y/o egresado de la UNAJ, para acreditar la aprobación de sus créditos según el plan curricular en cada semestre académico cursado y/o para la obtención de su grado académico de bachiller..

Requisitos

- 1.- Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Director de Gestión de Asuntos Académicos, indicando el día y el número de recibo de pago.
- 2.- Pago por derecho de certificado de estudios (por ciclo).
- 3.- 02 Fotografías tamaño carnet, fondo blanco y con terno.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211122_202057.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR(A) DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS	VICEPRESIDENTE DE ACADÉMICO - VICERRECTORADO ACADÉMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

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

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
66	T.U.O. DE LA LEY N°27444, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE CUADRO DE MERITO ACADÉMICO "

Código: PA910049AB

Descripción del procedimiento

Documento que acredita el desempeño académico de los estudiantes de las diferentes escuelas profesionales por semestre académico.

Requisitos

- 1.- Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Director de Gestión de Asuntos Académicos, indicando el día de pago y el número de recibo de pago.
- 2.- Pago por derecho de constancia (por semestre académico).

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211122_202854.pdf
Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: -

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

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

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
66	T.U.O. DE LA LEY N°27444, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS"

Código: PA9100DA2E

Descripción del procedimiento

Es presentado por los egresados de la UNAJ, para el registro en el banco de tesis, se tiene el derecho de gratuidad para el asesoramiento, la elaboración y la sustentación de su tesis, para obtener el grado de Bachiller, por una sola vez.

Requisitos

- 1.- Registrar el proyecto de tesis en la plataforma de investigación.
- 2.- Proyecto de tesis en formato PDF (digital)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Gratis

Modalidad de pagos

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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

FACULTADES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

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

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44,45, 48 y 100.13	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA POR TIEMPO DE SERVICIOS"

Código: PA9100079C

Descripción del procedimiento

Solicitado por personal de la entidad (Docentes y/o Administrativos) con vinculo laboral vigente, documento que acredita de forma detallada el récord laboral.

Requisitos

1.- FORMATO ÚNICO DE TRAMITE (FUT) DIRIGIDO AL JEFE(A) DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS INDICADO EL DÍA Y NUMERO DE RECIBO DE PAGO.

2.- PAGO POR DERECHO DE EMISIÓN DE CONSTANCIA.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211122_203943.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

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

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
66	T.U.O. DE LA LEY N°27444, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE PAGOS Y DESCUENTOS"

Código: PA910012E8

Descripción del procedimiento

Solicitado por personal de la entidad (Docentes y/o Administrativos), que muestra información detallada de los ingresos y descuentos percibidos.

Requisitos

1.- FORMATO ÚNICO DE TRAMITE (FUT) DIRIGIDO AL JEFE(A) DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, INDICADO EL DÍA Y NUMERO DE RECIBO DE PAGO.

2.- PAGO POR DERECHO DE EMISIÓN DE CONSTANCIA.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211123_092202.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BÁNCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

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

respuesta		
-----------	--	--

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
66	T.U.O. DE LA LEY N°27444, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN Y APROBACIÓN DE BORRADOR DE TESIS "

Código: PA91008EF1

Descripción del procedimiento

Es presentado por los bachilleres de la UNAJ, que tengan aprobado su proyecto de investigación, para sustentar su investigación y lograr obtener el título profesional, se tiene el derecho de gratuidad para el asesoramiento, la elaboración y la sustentación de su tesis, para obtener el grado de Bachiller, por una sola vez.

Requisitos

- 1.- Registrar el borrador de tesis en la plataforma de investigación.
- 2.- Presentación del borrador de tesis en formato PDF (digital).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Gratis

Modalidad de pagos

Plazo de atención

16 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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

FACULTADES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

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

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44, 45, 48 y 100.13	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN"

Código: PA91008455

Descripción del procedimiento

Es un documento que es solicitado por el autor o coautor del artículo científico publicado en las revistas de investigación de la UNAJ.

Requisitos

1.- Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Vicepresidente de Investigación.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211123_092412.pdf

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211119_123045.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Gratis

Modalidad de pagos

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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

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

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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
66	T.U.O. DE LA LEY N°27444, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE APROBACIÓN DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES"

Código: PA9100AC8E

Descripción del procedimiento

Validar los conocimientos, habilidades y destrezas obtenidas por el estudiante durante el desarrollo de sus prácticas pre-profesionales orientadas a la consolidación de su perfil profesional de su carrera profesional.

Requisitos

- 1.- Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la Coordinación de la Escuela Profesional, indicando el día de pago y el numero de recibo de pago.
- 2.- Pago por derecho de emisión de constancia de practicas pre-profesionales.
- 3.- 02 ejemplares empastados de informe final aprobado de practicas pre-profesionales , con su respectivo CD.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211123_093210.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO (COORDINACIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL) : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

FACULTADES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

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

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	RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA N°414-2020-CCO-UNAJ, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES DE LA UNAJ	Otros	414-2020-CCO-UNAJ	12/11/2020

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE PRIMERA MATRICULA "

Código: PA9100C9D1

Descripción del procedimiento

Documento que acredita el registro de su primera matricula en la fecha y hora dentro del calendario academico aprobado.

Requisitos

- 1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigido al Director de Gestión de Asuntos Académicos, indicando el dia de pago y numero de recibo de pago.
- 2.- Pago por derecho de constancia.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Url: <https://unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACAAV. NUEVA ZELANDIA N°631JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-

058190

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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: -

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

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

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
66	T.U.O. DE LA LEY N°27444, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE RANKING DE EGRESADOS"

Código: PA9100597D

Descripción del procedimiento

Documento que acredita la ubicación de mérito al culminar su plan de estudio.

Requisitos

- 1.- Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Director de Gestión de Asuntos Académicos, indicando el día de pago y número de recibo de pago.
- 2.- Pago por derecho de constancia.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Url: <https://unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACAAV. NUEVA ZELANDIA N°631JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

Plazo de atención

4 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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

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

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

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
66	T.U.O. DE LA LEY N°27444, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DISCIPLINARIA"

Código: PA9100887F

Descripción del procedimiento

Documento que acredita si el estudiante y/o egresado fue suspendido o retirado por rendimiento académico o conducta disciplinaria en la universidad

Requisitos

- 1.- Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Director de Gestión de Asuntos Académicos, indicando el dia de pago y numero de recibo de pago.
- 2.- Pago por derecho de constancia.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Url: <https://unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACAAV. NUEVA ZELANDIA N°631JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

Plazo de atención

4 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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: -

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

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

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
66	T.U.O. DE LA LEY N°27444, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA ACADEMICA A NECESIDAD"

Código: PA91007E2C

Descripción del procedimiento

Documento que acredita información sustentable, generada dentro de su formación académica en su plan de estudios, para una entidad externa con fines de postular a becas, trabajo y otros.

Requisitos

- 1.- Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Director de Gestión de Asuntos Académicos, indicando el dia de pago y numero de recibo de pago.
- 2.- Pago por derecho de constancia.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Url: <https://unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BÁNCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

Plazo de atención

4 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 JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

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

respuesta		
-----------	--	--

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
66	T.U.O. DE LA LEY N°27444, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

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

Denominación del Servicio

"AUTENTICACIONES "

Código: SE9100FEBB

Descripción del Servicio

Servicio en la cual se acredita o se da fe de un documento oficial de la universidad, tener en consideración que el documento a autenticar sera de un máximo de diez (10) hojas, caso contrario se realizará un pago adicional por el servicio.

Requisitos

- 1.- Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Secretario(a) General , indicando el día de pago y el número de recibo de pago.
- 2.- Exhibir documento original a autenticar.
- 3.- Fotocopia original del documento a autenticar (blanco y negro)
- 4.- Pago por derecho de autenticación.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211123_093549.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	

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

Denominación del Servicio

"VISACIÓN DE SILABUS"

Código: SE91009BC4

Descripción del Servicio

Procedimiento que consiste en dar fe de las asignaturas y contenido de las mismas cursadas por el estudiante y/o egresado de la universidad.

Requisitos

- 1.- Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al coordinador de la escuela profesional, indicando el día de pago y numero de pago.
- 2.- Pago por derecho de visacion

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_91_20211123_095103.pdf

Url: <https://web.unaj.edu.pe/sites/default/files/archivos-unaj-2021/FUT-UNAJ%202.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-

058190

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO (COORDINACIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL) : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

FACULTADES

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	

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

Denominación del Servicio

"EXAMEN DE ADMISIÓN (Modalidad Ordinario)"

Código: SE910068E3

Descripción del Servicio

EL PROCESO DE ADMISIÓN DE LA UNAJ SE REALIZA CON LA FINALIDAD DE CONVOCAR Y EVALUAR A TODOS LOS EGRESADOS DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DE LA REGIÓN PUNO Y REGIONES ALEDAÑAS, DICHO PROCESO SERÁ EFECTUADO CON LA RIGUROSIDAD Y EXIGENCIA DEL CASO, BAJO LOS PARAMETROS LEGALES ESTABLECIDOS POR LA LEY UNIVERSITARIA VIGENTE Y NORMAS EMITIDOS POR LA SUNEDU.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Presidente de Comisión Organizadora.

2.- Constancia de inscripción.

3.- Certificado de estudios visado por la UGEL respectiva y/o emitida por (MINEDU).

Notas:

1.- En la solicitud el postulante deberá indicar a que escuela profesional esta postulando; asimismo deberá indicar el numero telefónico y correo electrónico.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 250.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

Plazo

4 días hábiles

Sedes y horarios de atención

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 051-328722

Anexo: -

Correo: admision@unaj.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	

Denominación del Servicio

"EXAMEN DE ADMISIÓN (Modalidad Extraordinario: Primeros puestos de rendimiento académico)"

Código: SE910035B0

Descripción del Servicio

EL PROCESO DE ADMISIÓN DE LA UNAJ SE REALIZA CON LA FINALIDAD DE CONVOCAR Y EVALUAR A TODOS LOS EGRESADOS QUE OCUPARON LOS PRIMEROS PUESTOS DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DE LA REGIÓN PUNO Y REGIONES ALEDAÑAS, DICHO PROCESO SERÁ EFECTUADO CON LA RIGUROSIDAD Y EXIGENCIA DEL CASO, BAJO LOS PARAMETROS LEGALES ESTABLECIDOS POR LA LEY UNIVERSITARIA VIGENTE Y NORMAS EMITIDOS POR LA SUNEDU.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Presidente de Comisión Organizadora, indicando el día y numero de recibo de pago.
 - 2.- Constancia de inscripción.
 - 3.- Acta original de la Dirección de la Institución Educativa de la cual procede, que acredite el orden de mérito en el que se encuentra.
 - 4.- Certificado de estudios de educación secundaria visado por la UGEL y/o emitido por MINEDU.
- Notas:
- 1.- En la solicitud el postulante deberá indicar a que escuela profesional esta postulando; asimismo deberá indicar el numero telefónico y correo electrónico y haber concluido los estudios secundarios en los dos años anteriores inmediatos a la fecha de inscripción.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 250.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 051-328722

Anexo: -

Correo: admision@unaj.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	

Denominación del Servicio

"EXAMEN DE ADMISIÓN (Modalidad Extraordinario:Titulados o graduados de otros centros de educación superior universitario) "

Código: SE91001D87

Descripción del Servicio

EL PROCESO DE ADMISIÓN DE LA UNAJ SE REALIZA CON LA FINALIDAD DE CONVOCAR Y EVALUAR A LOS TITULADOS O GRADUADOS DE OTRAS UNIVERSIDADES DEL PAÍS O EXTRANJERO O CENTROS DE EDUCACIÓN SUPERIOR CON RANGO UNIVERSITARIO, DICHO PROCESO SERÁ EFECTUADO CON LA RIGUROSIDAD Y EXIGENCIA DEL CASO, BAJO LOS PARAMETROS LEGALES ESTABLECIDOS POR LA LEY UNIVERSITARIA VIGENTE Y NORMAS EMITIDOS POR LA SUNEDU.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Presidente de Comisión Organizadora, indicando el día de pago y numero de recibo de pago.

2.- Constancia de inscripción.

3.- Copia simple del Título o Grado Profesional.

Notas:

1.- 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, el postulante deberá presentar el documento que lo acredite o en caso estar en trámite, si la universidad de origen fuera extranjera deberá presentar título o grado académico reconocido o revalidado por SUNEDU. Asimismo en la solicitud el postulante deberá indicar a que escuela profesional esta postulando, el numero telefónico y correo electrónico.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 051-328722

Anexo: -

Correo: admision@unaj.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	

Denominación del Servicio

"EXAMEN DE ADMISIÓN (Modalidad Extraordinario: Deportistas calificados)"

Código: SE91004761

Descripción del Servicio

EL PROCESO DE ADMISIÓN DE LA UNAJ SE REALIZA CON LA FINALIDAD DE CONVOCAR Y EVALUAR A TODOS LOS DEPORTISTAS PERUANOS RECONOCIDOS EN EL ÁMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL, DICHO PROCESO SERÁ EFECTUADO CON LA RIGUROSIDAD Y EXIGENCIA DEL CASO, BAJO LOS PARAMETROS LEGALES ESTABLECIDOS POR LA LEY UNIVERSITARIA VIGENTE Y NORMAS EMITIDOS POR LA SUNEDU.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Presidente de Comisión Organizadora, indicando el día y numero de recibo de pago.
 - 2.- Constancia de inscripción.
 - 3.- Certificado de estudios visado por la UGEL y/o emitido por MINEDU.
 - 4.- Credencial o constancia como miembro de la selección regional o nacional emitido por el IPD.
- Notas:
- 1.- En la solicitud el postulante deberá indicar a que escuela profesional está postulando; asimismo deberá indicar el número telefónico y correo electrónico.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 250.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 051-328722
Anexo: -
Correo: admision@unaj.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	

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

Denominación del Servicio

"EXAMEN DE ADMISIÓN (Modalidad Extraordinario: Personas con discapacidad)"

Código: SE91007524

Descripción del Servicio

EL PROCESO DE ADMISIÓN DE LA UNAJ SE REALIZA CON LA FINALIDAD DE CONVOCAR Y EVALUAR A TODOS LOS EGRESADOS DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DE LA REGIÓN PUNO Y REGIONES ALEDAÑAS CON DISCAPACIDAD, DICHO PROCESO SERÁ EFECTUADO CON LA RIGUROSIDAD Y EXIGENCIA DEL CASO, BAJO LOS PARAMETROS LEGALES ESTABLECIDOS POR LA LEY UNIVERSITARIA VIGENTE Y NORMAS EMITIDOS POR LA SUNEDU.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Presidente de Comisión Organizadora, indicando el día y numero de recibo de pago.
 - 2.- Constancia de inscripción.
 - 3.- Certificado de estudios visado por la UGEL y/o emitido por MINEDU.
 - 4.- Resolución del CONADIS que acredite la condición de discapacidad del postulante.
- Notas:
- 1.- En la solicitud el postulante deberá indicar a que escuela profesional está postulando; asimismo deberá indicar el número telefónico y correo electrónico.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 051- 328722
Anexo: -
Correo: admision@unaj.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	
38	LEY GENERAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD	Ley	29973	

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

Denominación del Servicio

"EXAMEN DE ADMISIÓN (Modalidad Extraordinario: Víctimas del terrorismo)"

Código: SE91003125

Descripción del Servicio

EL PROCESO DE ADMISIÓN DE LA UNAJ SE REALIZA CON LA FINALIDAD DE CONVOCAR Y EVALUAR EN CONFORMIDAD CON LA LEY 28592 A POSTULANTES CONSIDERADOS COMO VÍCTIMAS DE TERRORISMO, DICHO PROCESO SERÁ EFECTUADO CON LA RIGUROSIDAD Y EXIGENCIA DEL CASO, BAJO LOS PARAMETROS LEGALES ESTABLECIDOS POR LA LEY UNIVERSITARIA VIGENTE Y NORMAS EMITIDOS POR LA SUNEDU.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Presidente de Comisión Organizadora.
 - 5.- Constancia de inscripción.
 - 5.- Certificado de estudios visado por la UGEL y/o emitido por MINEDU.
 - 5.- Documento expedida por autoridad competente que acredite estar inscrito en el Registro Único de Víctimas de la Violencia ocurrida durante el periodo de mayo de 1980 a noviembre del 2000 (Artículo 9 de la Ley 28592).
- Notas:
- 1.- En la solicitud el postulante deberá indicar a que escuela profesional está postulando; asimismo deberá indicar el número telefónico y correo electrónico.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Gratis

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Teléfono: 051- 328722
Anexo: -
Correo: admision@unaj.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	
6	LEY QUE CREA EL PLAN INTEGRAL DE REPARACIONES - PIR	Ley	28952	

Denominación del Servicio

"EXAMEN DE ADMISIÓN (Modalidad Extraordinario: Traslados externos) "

Código: SE91008BE3

Descripción del Servicio

EL PROCESO DE ADMISIÓN DE LA UNAJ SE REALIZA CON LA FINALIDAD DE CONVOCAR Y EVALUAR A TODOS LOS ESTUDIANTE QUE PROVENGAN DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA PARA ACCEDER A UNA VACANTE, DICHO PROCESO SERÁ EFECTUADO CON LA RIGUROSIDAD Y EXIGENCIA DEL CASO, BAJO LOS PARAMETROS LEGALES ESTABLECIDOS POR LA LEY UNIVERSITARIA VIGENTE Y NORMAS EMITIDOS POR LA SUNEDU.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Presidente de Comisión Organizadora, indicando el día y número de recibo de pago.
 - 2.- Constancia de inscripción.
 - 3.- Certificado de estudios de la universidad de origen o constancia o declaración jurada de haber concluido satisfactoriamente el primer semestre.
 - 4.- Declaración jurada de iniciar, en caso ingrese, el proceso de convalidación.
- Notas:
- 1.- En la solicitud el postulante deberá indicar a que escuela profesional está postulando; asimismo deberá indicar el número telefónico y correo electrónico.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA AV. NUEVA ZELANDIA N°631 - JULIACA - SAN ROMAN - PUNO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA CORRIENTE 00-721-058190

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 051- 328722
Anexo: -
Correo: admision@unaj.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

ANEXO N° 01

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

MODELO DE SOLICITUD DE PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL

SEÑOR COORDINADOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE.....
.....

**SOLICITO: CARTA DE PRESENTACIÓN PRÁCTICA
PREPROFESIONAL.**

Yo, identificado con
Código Universitario N°....., y DNI N°..... estudiante de la Escuela
Profesional de....., con domicilio en:
....., ante Usted me presento y expongo:

Que, al haber culminado el Séptimo Semestre exigido para realizar la práctica pre-profesional,
me dirijo a usted para que se disponga la carta de presentación para realizar mi práctica pre-
profesional en la empresa o institución
....., por el tiempo
mínimo de 4 meses establecido en el Reglamento de Prácticas Pre-profesionales de la
Universidad Nacional de Juliaca,

POR LOTANTO:



Solicito a Usted Señor Coordinador, acceder a mi petición, por ser de justicia.

Juliaca,.....de del 202....

Firma:

Nombres y Apellidos:

Código Universitario

Adjunto Record Académico

C.c.: Archivo





FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

RECEPCIÓN

I. SOLICITO:

II. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE LA SOLICITUD:

III. DERECHO DE TRÁMITE

N° COMPROBANTE DE PAGO

FECHA DE PAGO

IV. DATOS DEL SOLICITANTE:

PERSONA NATURAL			DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>
			N° _____
Escuela profesional de (opcional) :			Código de Matrícula:
PERSONA JURÍDICA			RUC
Razón Social			N° _____
REPRESENTANTE LEGAL (ADJUNTAR DOCUMENTO QUE LO ACREDITE COMO TAL)			DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>
			N° _____

V. DIRECCION:

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
Autorizo se me notifique al siguiente correo electrónico:	CELULAR DE CONTACTO:	

VI. PETITORIO (Indicar en forma clara lo que se solicita):

VII. ANEXOS (Relación de Documentos que se adjunta):

OBSERVACIONES :

FIRMA DEL SOLICITANTE

FORMULARIO	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	USO MESA DE PARTES (Fecha y Hora de Recepción)
	<i>Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y acceso a la información pública, aprobado por DS N° 043-2003-PCM</i>	

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PEDIDOS EN EL MARCO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

II. DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL	D.N.I./C.E./R.U.C./OTRO:
REPRESENTANTE LEGAL:	DNI (Representante Legal)
DOMICILIO LEGAL (Av. / Calle /Jr. / Psje. /Nº / Dpto. /Mz. / Lote / Urb.)	DISTRITO:
PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:
TELEFONO:	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL) (Letra imprenta):

Así mismo, solicito que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique en el correo electrónico (E-mail) consignado en el presente formulario. (Ley N° 27444, numeral 20.1.2 del artículo 20º y numeral 123.1 del artículo 123º)

SI

NO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA (Expresión concreta y precisa del pedido de información)

DESCRIPCIÓN

IV. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (Marcar con una “X”)

COPIA SIMPLE	CORREO ELECTRÓNICO	
DVD	CD	

V. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

OBSERVACIONES

--	--

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	JULIACA - SAN ROMAN - PUNO - AV. NUEVA ZELANDIA N°631	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30.