

UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR (UNTELS)

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE DOCUMENTARIO (FUTD)

SOLICITO: _____

AUTORIDAD Y/O DEPENDENCIA A QUIEN SE DIRIGE:

DATOS DEL SOLICITANTE:

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

Estudiante Egresado Carrera Profesional: _____ Ciclo: _____

Docente Administrativo Otros:

Tipo de Documento: DNI Código de Estudiante N°: _____ / _____

Dirección: _____ Distrito: _____

Teléfono Fijo: _____ Teléfono Movil: _____ Correo Electrónico: _____

SOLICITO SE ME OTORQUE:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Anulación de ingreso a la Carrera Profesional | <input type="checkbox"/> Copia Autenticación de Diploma de Grado Académico de Bachiller |
| <input type="checkbox"/> Anulación de Diploma de Grado Académico de Bachiller | <input type="checkbox"/> Copia Autenticada de Diploma de Título Profesional |
| <input type="checkbox"/> Autenticación de Diploma de Título Profesional | <input type="checkbox"/> Duplicado de Carné de Biblioteca |
| <input type="checkbox"/> Cambio de Actas | <input type="checkbox"/> Duplicado de Carné Universitario |
| <input type="checkbox"/> Carné de Biblioteca | <input type="checkbox"/> Duplicado de Diploma de Grado Académico de Bachiller |
| <input type="checkbox"/> Carné Universitario | <input type="checkbox"/> y/o Título Profesional por Pérdida, deterioro o mutilación |
| <input type="checkbox"/> Certificación de Documentos | <input type="checkbox"/> Examen de Clasificación |
| <input type="checkbox"/> Certificado de Estudios por Semestre | <input type="checkbox"/> Expedición de Diploma de Grado Académico de Bachiller |
| <input type="checkbox"/> Constancia de Conducta | <input type="checkbox"/> Expedición de Diploma de Título Profesional |
| <input type="checkbox"/> Constancia De Estudios | <input type="checkbox"/> Reactualización de Matrícula |
| <input type="checkbox"/> Constancia de Egresado | <input type="checkbox"/> Rectificación de Notas |
| <input type="checkbox"/> Constancia de Ingreso | <input type="checkbox"/> Reincorporación |
| <input type="checkbox"/> Constancia de Matrícula | <input type="checkbox"/> Registro de Evaluación |
| <input type="checkbox"/> Constancia de No Adeudar Libros | <input type="checkbox"/> Renovación de Carné de Biblioteca |
| <input type="checkbox"/> Constancia de No Adeudar Dinero | <input type="checkbox"/> Renovación de Carné Universitario |
| <input type="checkbox"/> Constancia de No Adeudar Equipos | <input type="checkbox"/> Historial Académico |
| <input type="checkbox"/> Constancia de No Adeudar Bienes | <input type="checkbox"/> Reserva de Matrícula |
| <input type="checkbox"/> Constancia de Notas por Semestre | <input type="checkbox"/> Retiro de Asignaturas |
| <input type="checkbox"/> Constancia de Prácticas Pre Profesionales | <input type="checkbox"/> Traslado Interno |
| <input type="checkbox"/> Convalidación de Asignaturas | <input type="checkbox"/> Constancia de Trabajo |
| <input type="checkbox"/> Copia de Sílabos | <input type="checkbox"/> Otros |

FUNDAMENTACIÓN DEL PEDIDO:

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

VES, de de

Firma del Solicitante