



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

COMUNICADO

TRÁMITE PARA EMISIÓN DE CARNET DE BIBLIOTECA

Estimados ingresantes y estudiantes con carnet vencido, la Jefatura de la Biblioteca Central hace de su conocimiento el trámite a realizar para la emisión del Carnet 2024-I, según cronograma.

Los documentos a presentar son los siguientes y se realizará de manera presencial en el Área de Servicios de la Biblioteca:

- **FUTD ORIGINAL Y COPIA (FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO)**
- **FICHA DE MATRÍCULA 2024-I (COPIA SIMPLE).**
- **VOUCHER DE PAGO ORIGINAL Y COPIA.**
- **FOTOGRAFÍA DIGITAL (VERIFICAR CARACTERÍSTICAS EN FLUJOGRAMA)**
- **COPIA SIMPLE DE DNI.**

Nº	ESCUELA PROFESIONAL	FECHAS	HORARIO
01	Administración de Empresas	19 al 22 de marzo de 2024	De lunes a sábado 08:00 am. - 6:00 pm.
02	Ingeniería Ambiental		
03	Ingeniería de Sistemas		
04	Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones		
05	Ingeniería Mecánica y Eléctrica		

Nota: Si el estudiante no puede asistir, puede delegar a un familiar quien deberá presentar una carta poder simple más copias de los DNI (del interesado y del que va a recoger)



BIBLIOTECA CENTRAL - UNTELS
Villa El Salvador, 11 de marzo de 2024



FLUJOGRAMA PARA EMISIÓN DE CARNÉ DE BIBLIOTECA 2024-I INGRESANTES

1

CRONOGRAMA DE TRÁMITE DE CARNÉ DE BIBLIOTECA

Todas las Escuelas Profesionales

19 al 22
de marzo
de 2024

Recepción de
expedientes

2

REALIZAR PAGO EN EL BANCO DE LA NACIÓN

TRIBUTO	CONCEPTO	MONTO S/
8828	Carné de Biblioteca	10.00

PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN LA
OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL

(Área de Servicios en el Edificio de Biblioteca 2do Piso)

3

- a) Copia de ficha de matrícula.
Expedido por la Oficina de Registro Académico
- b) Original y copia de voucher de pago.
- Carné de Biblioteca
- c) Copia de DNI.
Una copia del documento de identidad que sea clara y legible.
- d) Fotografía digital para el carné. (formato jpg)
Enviarla por correo (biblioteca@untels.edu.pe) con las siguientes características:
-Dimensiones 240x288 pixeles
-Resolución 300 dpi
-Tamaño de archivo no mayor a 50 kb (fotografías a color de frente con ropa oscura y en fondo blanco, sin gorra y sin lentes)
- e) Formato Único de Trámite Documentario.
Entregar en el Área de Servicios de la Biblioteca, el FUTD (Original y copia simple para su cargo).

4

OFICINA DE BIBLIOTECA

Verifica documentos, procesa la información recibida. Posteriormente se comunicará mediante comunicado por la Página Web Institucional la entrega del Carné de Biblioteca.

5

INGRESANTE

Se queda con el cargo del FUTD y espera el cronograma de entrega de Carné de Biblioteca.

