

TRÁMITES DE LA ESCUELA PROFESIONAL

AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS

01. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Odontología
(Debe sustentar las razones de la ampliación de créditos)
02. Copia de la Boleta de Notas

Nota: Preguntar la fecha límite para realizar este trámite



SECRETARIA GENERAL
OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (Gratis)

| | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|----------|
| <input type="text"/> | N° | Trámite: |
| Dependencia a quien se dirige: | SUMILLA (Ver al reverso) | |

| | | | | |
|-------------------------------|-------------|--------------------|-------------------------------|---------------------|
| DATOS DEL SOLICITANTE: | | | | |
| Estudiante () | Docente () | Administrativo () | Empresa o Entidad Pública () | Persona Natural () |

| |
|--|
| Apellidos y Nombres y/o Razón Social de la Entidad: |
| <input type="text"/> |

| | | |
|----------------------|-----------------------------|----------------------|
| Facultad: | Escuela Profesional: | Código: |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| | | | |
|--|--|----------------------|----------------------|
| DNI o Pasaporte o Carné Extranjería | DIRECCIÓN DOMICILIARIA: Av. Jr. Calle - Pasaje - Mz. Lt. Urbanización | N° y/o Dpto. | Distrito: |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| | | |
|-----------------------|----------------------|----------------------------|
| Teléfono fijo: | Celular: | Correo Electrónico: |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| | |
|--|----------------------|
| Autorizo se me notifique al siguiente correo electrónico: | <input type="text"/> |
|--|----------------------|

| |
|---|
| Fundamentación de lo Solicitado: |
| <input type="text"/> |

| | |
|-----------------------------------|----------------------|
| Documentos que se adjunta: | Total folios: |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| | |
|-----------------------|--|
| Lugar y Fecha: | Firma y Post Firma del Solicitante: |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

SG-UNFV-001

| N° | TRAMITES |
|----|-----------------|
|----|-----------------|

| | |
|-----|--|
| 1. | <i>Revalidación de grado o título otorgado en el extranjero</i> |
| 2. | <i>Año Sabático</i> |
| 3. | <i>Recurso de reconsideración (1ra instancia) anexar formulario:</i> |
| 4. | <i>Recurso de apelación (2da. instancia) anexar formulario</i> |
| 5. | <i>Anulación de ingreso y devolución de documentos</i> |
| 6. | <i>Fraccionamiento de deuda</i> |
| 7. | <i>Exoneración de pago</i> |
| 8. | <i>Exoneración del 50% de tasa académica para estudios de maestría o doctorado</i> |
| 9. | <i>Exoneración de tasa académica para optar grado de maestro o doctor</i> |
| 10. | <i>Documentos de sobre membretado</i> |
| 11. | <i>Acumulación de cuatro años de formación profesional</i> |
| 12. | <i>Acumulación de tiempo de servicios en otra entidad estatal</i> |
| 13. | <i>Reconocimiento del primer quinquenio</i> |
| 14. | <i>Reconocimiento del segundo al sexto quinquenio</i> |
| 15. | <i>Reconocimiento de tiempo de servicios</i> |
| 16. | <i>Subsidio familiar</i> |
| 17. | <i>Subsidio por luto</i> |
| 18. | <i>Subsidio por sepelio</i> |
| 19. | <i>Pensión por viudez</i> |
| 20. | <i>Pensión por orfandad</i> |
| 21. | <i>Retención de haberes por mandato judicial</i> |
| 22. | <i>Cese, compensación y/o pensión</i> |
| 23. | <i>Exoneración de tasa para adoptar grado o título</i> |
| 24. | <i>Declaración jurada del empleador para la AFP</i> |
| 25. | <i>Certificado de retención de quinta categoría</i> |
| 26. | <i>Certificado de retención del cuarta categoría</i> |
| 27. | <i>Devolución de dinero</i> |
| 28. | <i>Giro de nuevo cheque</i> |
| 29. | <i>Constancia de recibo de pago</i> |
| 30. | <i>Rectificación o adición de nombre y/o apellido</i> |
| 31. | <i>Constancia de grado o título</i> |
| 32. | <i>Auspicio académico</i> |
| 33. | <i>Anulación de primer ingreso</i> |
| 34. | <i>Otros</i> |