



GUÍA PARA SOLICITAR UN TRÁMITE EN LA DIRECCIÓN DE REGISTRO

1. Ingresar a la página web: www.une.edu.pe, clic sobre el link TRÁMITE EN LÍNEA

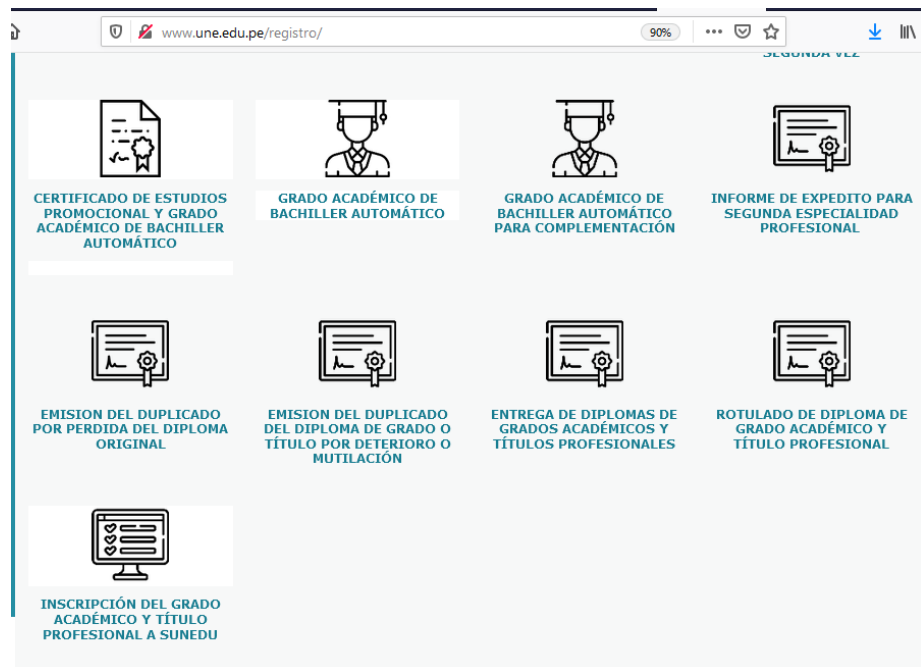
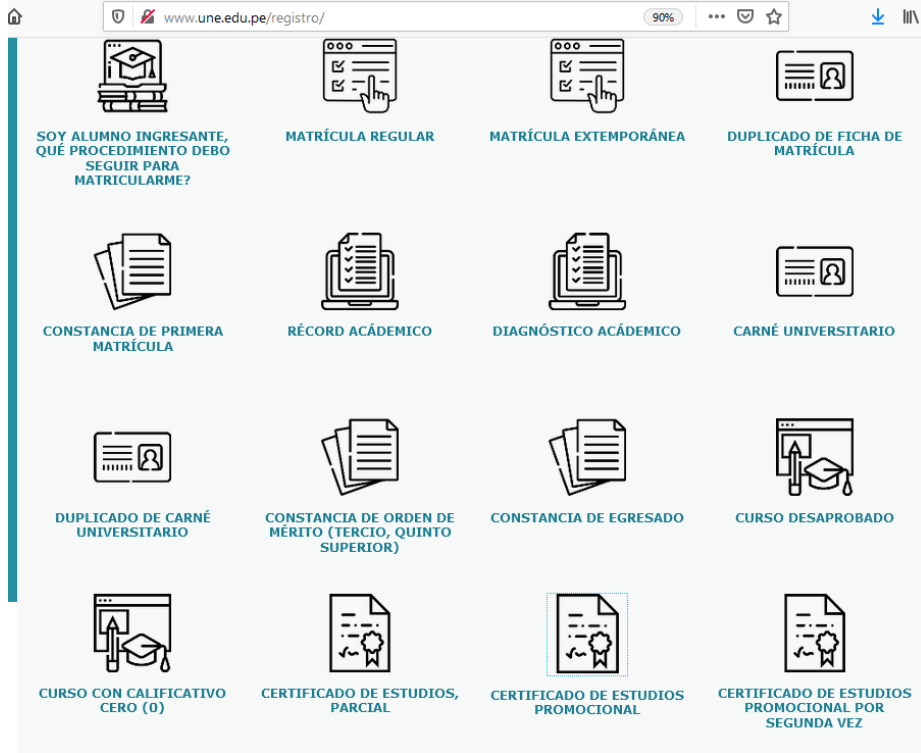


2. En la Web de la Dirección de Registro podrá visualizar todos los trámites que ofrecemos. Para ver los requisitos deberá hacer clic sobre el ícono de su interés:





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**
Alma Mater del Magisterio Nacional
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE REGISTRO
Unidad de Programación Académica



3. Realizar los pagos respectivos en el Banco de la Nación



4. Para solicitar un trámite clic sobre el botón SOLICITAR:

www.une.edu.pe/registro/inicio/certificado-estudios-promocional.html

Certificado de Estudios Promocional	Tarjeta Informativa	0277	15.00
	Por cada ciclo	0026	14.00

CÓDIGO DE TRANSACCIÓN 9135 BANCO DE LA NACIÓN			
PROSEP (COMPLEMENTACIÓN)	DESCRIPCION	CODIGO TARIFARIO	S/.
Certificado de Estudios Promocional	Tarjeta Informativa	0277	20.00
	Por cada ciclo	0026	20.00

CÓDIGO DE TRANSACCIÓN 9135 BANCO DE LA NACIÓN			
SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	DESCRIPCION	CODIGO TARIFARIO	S/.
Certificado de Estudios Promocional	Tarjeta Informativa	0277	20.00
	Por cada ciclo	0026	35.00

CÓDIGO DE TRANSACCIÓN 9135 BANCO DE LA NACIÓN			
MAESTRÍA/DOCTORADO	DESCRIPCION	CODIGO TARIFARIO	S/.
Certificado de Estudios Promocional	Tarjeta Informativa	0277	25.00
	Por cada ciclo	0026	40.00

Nota: Todos los requisitos se deben adjutar en un solo archivo PDF.

Consultas a:
Reymundo Obregón, celular: 992069901
Martha Castillo: 940781833

SOLICITAR

Dirección de Registro

5. Descargar la Declaración Jurada, firmar.

**BIENVENIDOS A NUESTRA MESA DE PARTES VIRTUAL
REGISTROS ACADÉMICOS**

Estimado(a) usuario(a):
Para fines del cómputo de plazos los documentos presentados:

Entre las 09:00 horas y las 17:00 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día hábil.
Después de las 17:00 horas hasta las 08:59 horas, se consideran presentados el día hábil siguiente.
En día inhábil se consideran presentados al día hábil siguiente.

PARA CUALQUIER TRAMITE ES OBLIGATORIO ADJUNTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACIÓN, SE PUEDE DESCARGAR A CONTINUACIÓN.

DESCARGAR DECLARACIÓN



6. Rellenar el formulario:

Estimados administrados ponemos a su disposición el presente formulario

Datos generales del administrado

Tipo de trámite
[Seleccionar tipo de trámite] Código de estudiante

DNI Nombres

Apellido paterno Apellido materno

Teléfono / Celular Correo electrónico

Dirección

Acepto ser notificado por correo electrónico

7. Adjuntar toda la información en un archivo PDF, adjuntar su foto en otro archivo en formato JPG, finalmente, clic sobre ENVIAR

Requisitos Fotografía

CARGAR seleccionar CARGAR seleccionar

No soy un robot reCAPTCHA Privacidad - Términos

ENVIAR

Nota:
* Los documentos que se adjunten serán en formato pdf, cuyo tamaño no debe exceder de 25 MB.
* La recepción del presente documento no implica su aceptación.