



## UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

### DIRECTORIO DE CORREOS ELECTRÓNICOS POR DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA

04/05/2021

Dependencia	Trámites a realizar	Correo Electrónico	Responsable
<b>Secretaría</b>	Solicitud de imposición de medallas. Verificación de egresados. Solicitud de constancias especiales. Correspondencia al Consejo Universitario	<a href="mailto:oficinasecretaria.ujap@gmail.com">oficinasecretaria.ujap@gmail.com</a>	Sra. Luz Mejias Sra. Alicia Acosta
	Atención de prorrogas administrativas. Solicitud de Exámenes de Gracia. Actas de Corrección de notas.	secretarioujap@gmail.com	Prof. Katerina Sljussar
<b>Dirección de Control de Estudios</b>	Verificación de estatus de documentos y constancias solicitadas por estudiantes regulares y egresados.	<a href="mailto:documentosinscripcionujap@gmail.com">documentosinscripcionujap@gmail.com</a>	Sra. Elymar Pinto
	Solicitudes de Decanos, Directores, Coordinadores y Profesores. Atención de Prorrogas de Documentos Pendientes. Ratificación de Estudiantes Regulares fuera de lapso. Inscripción de Prueba de Suficiencia, Examen de Gracia y Semestre Extraordinario. Ratificar las peticiones Estudiantiles aprobadas por la Comisión de Alzada. Inscripción de estudiantes de postgrado	<a href="mailto:ujap.controldeestudios@gmail.com">ujap.controldeestudios@gmail.com</a>	Prof. Yaniska Franquiz
	Atención para el procesamiento de las solicitudes de nuevo ingreso. Recepción de solicitudes de prórrogas de documentos	<a href="mailto:solicitud.ingreso.ujap@gmail.com">solicitud.ingreso.ujap@gmail.com</a>	Sra. María Gabriela Álvarez
<b>Coordinación de Admisión y Registro</b>	Todos los procesos relacionados con equivalencias de estudios	equivalenciasujap@gmail.com	Prof. Ana Avendaño
	Asignación de Usuario y Contraseña a estudiantes regulares y los de nuevo ingreso con horario asignado	clave.usuario.ujap@gmail.com	Sra. Lisbet Mencias
	Información general sobre la oferta académica de pregrado, procedimiento de ingreso, inversión en el semestre, documentos requeridos	admisión.ujap@gmail.com	Sra Ana García
<b>Coordinación de</b>	Consultas de: - Estatus de posible graduando. - Actualización de perfil de graduando. - Actos de Grados y Actos de Grados por Secretaría. - Requisitos para los actos de grados y firma de libro de actas. - Monto de Arancel.	<a href="mailto:oficinadegradosujapconsulta@gmail.com">oficinadegradosujapconsulta@gmail.com</a>	Sr. José Miguel Lunar



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

DIRECTORIO DE CORREOS ELECTRÓNICOS POR DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA  
04/05/2021

Dependencia	Trámites a realizar	Correo Electrónico	Responsable
<b>Grados</b>	Consignación de documentos de Posibles Graduandos (Proceso de registro de documentos en el Sistema para conformar el expediente que avala la emisión de Títulos) y Graduandos (Proceso de documentos para Actos de Grados por Secretaría) para la entrega de Título y Medalla.	<a href="mailto:coordinaciondegradosujap@gmail.com">coordinaciondegradosujap@gmail.com</a>	Prof. Mary Carmen Zuluaga
<b>Dirección de Desarrollo Estudiantil</b>	<p>Solicitudes de atención especializada y personalizada a los estudiantes ujapistas que así lo requieran. Trámites de Solvencia de biblioteca.</p> <p>Información a los Estudiantes que ingresan por primera vez a la Universidad en materia de Normativa y Reglamentos Internos de la UJAP.</p> <p>Solicitudes de Orientación Académica (Técnicas Aprendizaje y Hábitos de Estudio),</p> <p>Solicitudes Orientación Personal (Desarrollo Estrategias de Afrontamiento Asertivo y Habilidades para la Vida)</p> <p>Orientación Vocacional (TDD Profesional) de los Estudiantes</p> <p>Atención a los estudiantiles con situaciones particulares</p> <p>Atención de estudiantes reportadas por Docentes y Padres y/o Representantes, a nivel académico (Rendimiento), personal o vocacional)</p>	<a href="mailto:ddeujap.edu@gmail.com">ddeujap.edu@gmail.com</a>	Prof. Ellilda Delgado
<b>Dirección de Sistemas</b>	<p><a href="mailto:ujapenlinea@gmail.com">A través del correo de ujapenlinea@gmail.com se contestaran los siguientes temas:</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Renovación de Contraseña, para lo cual deberá enviar Número de Cédula</li> <li>- Problemas para Registrar una transferencia hacia la Cta ***1363 del Bnc, para lo cual deberá enviar Número de Cédula y Captura de la Imagen de la página de ujapenlinea donde se aprecie los datos que está colocando</li> <li>- Cuando no tenga Orden de Inscripción, para lo cual deberá enviar Número de Cédula</li> <li>- Problemas con el funcionamiento del Sistema de ujapenlinea, para lo cual deberá enviar Número de Cédula, indicar claramente cuál es el problema, Captura de la imagen donde se aprecie el problema</li> </ul>	<a href="mailto:ujapenlinea@gmail.com">ujapenlinea@gmail.com</a>	Prof. Salvador Ligas



## UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

### DIRECTORIO DE CORREOS ELECTRÓNICOS POR DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA

04/05/2021

Dependencia	Trámites a realizar	Correo Electrónico	Responsable
	<p>- Problemas de orden Académico, deberán dirigirse al Director de Escuela correspondiente</p> <p>Los correos se responderán en la medida de que lo permita el internet, siempre y cuando el estudiante envíe un solo correo con el planteamiento debido, si envía más de uno relacionado al mismo inconveniente, se responderá después de tantos días como correos haya enviado.</p> <p>Es imprescindible que contenga el Número de Cédula, requisito indispensable para poder contestarlo</p>		