

## **REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER**

- a)** *Solicitud en papel valorado (Se compra en Caja, 2° piso de la Torre S/. 10.00)*
- b)** *Cuatro (4) fotografías tamaño (4.5 cm x3.5 de alta calidad y resolución 300 dpi en fondo blanco) de frente, a color, con expresión de seriedad, con ropa muy formal en el caso de damas. Varones: camisa, saco y corbata)*
- c)** *Recibo por concepto del Grado Académico de Bachiller. (Se cancela en Caja S/. 1,000.00)*
- d)** *Constancia de Egresado, **ORIGINAL** (Es devuelta al momento que recoge su diploma de Bachiller)*
- e)** *Copia de la Constancia de Egresado legalizada por Secretaria General URP (5° piso de la torre – costo S/. 15.00)*
- f)** *Copia de la Resolución de Egresado, legalizada por Secretaría General URP (5° piso de la torre – costo S/. 15.00 y es entregada al momento que recaba su Constancia de Egresado)*
- g)** *Copia del DNI legalizada por notario – tamaño A-5. El nombre en DNI debe coincidir con la partida de nacimiento (ver nombres y acentos), salvo los que tienen como estado civil casado (a), en dicho caso, manda la partida de nacimiento.*
- h)** *Copia simple de la Resolución de Convalidación de cursos (sólo si procede de traslado)*
- i)** *Copia de los Certificados de Estudios en A-4. (Es entregada al momento que recaba su Constancia y Resolución de Egresado)*
- j)** *Copia simple de la Constancia de Asistencia a Conferencia (Es entregada al momento que recaba su Constancia y Resolución de Egresado)*
- k)** *Certificación de los idiomas.*

- l)** Partida de Nacimiento **ORIGINAL**.
- m)** Constancia de programas informáticos
- n)** Constancia de matrícula para SUNEDU en original. Se solicita en ORECA (2° piso de la torre). Previo pago en Caja de S/. 20.00 por constancia y S/. 10.00 por solicitud + 1 foto tamaño carnet)
- o)** Copia simple de la certificación de los idiomas.
- p)** Copia simple de la Constancia de estudios de informática.

**NOTA:**

*Presentar toda la documentación en la Oficina de Secretaría de la Facultad, en un fólder A-4.*

*El diploma es entregado en Secretaría General, previa verificación al 708 00 00 anexo 0707, 0704.*

*De no venir el interesado, quien recoja el diploma debe traer carta poder notarial.*