



## ANEXO 05-GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

**REQUISITOS QUE DEBEN DE ENVIAR A SECRETARIA GENERAL PARA RATIFICACIÓN DEL GRADO O TÍTULO EN CONSEJO  
UNIVERSITARIO**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE:</b>	<b>NRO DNI:</b>
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>	<b>Nro de CELULAR:</b>
<b>DIRECCION ACTUAL:</b>	

ORDEN	DOCUMENTO DIGITAL	DETALLE REVISION	V°B°	Facultad
0	<b>Anexo 05- Incluir este anexo como carátula</b>	El graduando y los responsables de verificar el cumplimiento de los requisitos en la Facultad, deberán dar su V°B°		
1	Acta de Consejo de Facultad	Papel o archivo Membretado Fecha Correcta (Precisar día, mes y año) Aprobación del Grado Académico con la denominación correcta Nombre de la Carrera o Programa Universitario (carrera profesional) Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI Sellos y Firmas Completas y/o Firmas completas Entre otros		
2	Constancia de Expedito	Papel o archivo Membretado Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI Referir artículos correctos de acuerdo al Reglamento Académico General Vigente Denominación del Grado correcto Nombre de la Carrera o Programa Universitario (carrera profesional) Fecha Correcta (Precisar día, mes y año) Firma y sello Entre otros		
3	Solicitud de Expedito para Grado de Bachiller (opcional)	<b>Solicitud</b> <b>Pago por Trámite Administrativo</b> <b>Pago por derecho de Ficha estadística</b> <b>Pago por derecho de Diploma de Grado Académico de Bachiller</b>		
4	Constancia de Egresado	Papel o archivo Membretado Fotografía (opcional) Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI Facultad, Escuela Académica Profesional Nombre de la Carrera o Programa Universitario (carrera profesional) Código de Matrícula. <b>Fecha de Concluido Satisfactoriamente sus Estudios (dicha fecha será consignada del último curso aprobado).</b> Periodo de Estudios INICIO - TÉRMINO (Por ejemplo 2005-I hasta el 2010-II) Número Total de Créditos. <b>Fecha exacta desde cuando se CONSIDERA EGRESADO</b> Plan de Estudios. En conformidad al Reglamento Académico General Vigente. Firma Entre otros		
5	Certificado de Prácticas Pre Profesionales	Papel o archivo Membretado Fotografía (opcional) Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI Datos de las prácticas correctas Fecha Correcta (Precisar día, mes y año) Firma Entre otros		



## ANEXO 05-GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

**REQUISITOS QUE DEBEN DE ENVIAR A SECRETARIA GENERAL PARA RATIFICACIÓN DEL GRADO O TÍTULO EN CONSEJO  
UNIVERSITARIO**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE:</b>	<b>NRO DNI:</b>
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>	<b>Nro de CELULAR:</b>
<b>DIRECCION ACTUAL:</b>	

ORDEN	DOCUMENTO DIGITAL	DETALLE REVISION	V°B°	Facultad
6	Certificado de Proyección Social	Fotografía (opcional)		
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI		
		Nombre correcto de la Facultad		
		Datos de Proyección Social Correcta		
		Fecha Correcta (Precisar día, mes y año)		
		Firmas y sellos completos		
		Entre otros		
7	Certificados de Estudios	Número Total de Créditos		
		Nombre del programa o carrera Universitario (carrera Profesional)		
		Modalidades de estudio (presencial, semi presencial o distancia)		
		Holograma: sobre la Fotografía		
		Firmas y sellos completos		
		La Fotografía para damas y varones serán con terno		
		Los Certificado de estudios para trámites de Grado de Bachiller contendrá el sello de Control de Calidad.		
8	Certificado de Ofimática, otorgado por la Facultad organizadora. Exigidas a los estudiantes que <b>ingresen a partir del semestre 2011-II (*)</b>	<b>Documento con V°B° de la Oficina de Capacitación, Desarrollo y Formación Continua</b>		
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI		
		Nombre de la Facultad o Institución Correcta		
		Datos de Inscripción Correcta		
		Fecha Correcta (Precisar día, mes y año)		
		Firma y Sello completa		
		Entre otros		
9	Certificado de Idioma Extranjero o Lengua Nativa visado por el Centro de Idiomas de la UNCP exigidas a los estudiantes que <b>ingresen a partir del semestre 2011-II (*)</b>	Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI		
		Firmas y Sellos completos		
		La legalidad del Certificado de Idioma deberá ser verificado por la Facultad en coordinación con el centro de Idiomas		
		Nivel básico conforme al reglamento del Centro de Idiomas de la UNCP		
10	<b>Constancia Única de No Adeudo (CUNA)</b> , para el Grado Académico con antigüedad no mayor de seis meses, expedida por la Oficina de Gestión Académica de la Universidad.	Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI		
		Nombre correcto de Facultad, carrera o programa universitario (carrera profesional)		
		Vigencia a 6 meses, al momento de presentar la solicitud de constancia de expedito		
		Fecha Correcta (Precisar día, mes y año)		
		Fecha, sellos y firma completas		
11	Declaración jurada simple de no tener antecedentes penales ni judiciales.	Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI		
		Número de DNI correcto		
		Firmado		
12	Declaración Jurada de "Variable Étnica" y la "Lengua Étnica u Originaria, ver instrucciones de <a href="#">Anexo 10</a>	Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI		
		Número de DNI correcto		
		Firmado		
13	Documento Nacional de Identidad (DNI)	Legible y Completa (ambas caras una sola hoja) - no legalizado		



## ANEXO 05-GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

**REQUISITOS QUE DEBEN DE ENVIAR A SECRETARIA GENERAL PARA RATIFICACIÓN DEL GRADO O TÍTULO EN CONSEJO  
UNIVERSITARIO**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE:</b>	<b>NRO DNI:</b>
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>	<b>Nro de CELULAR:</b>
<b>DIRECCION ACTUAL:</b>	

ORDEN	DOCUMENTO DIGITAL	DETALLE REVISION	V°B°	Facultad
14	Ficha de Matricula	Del primer semestre o en su defecto la primera matrícula registrada en la facultad donde concluyo sus estudios superiores La información del Periodo académico y año académico, deberán coincidir con la fecha de matrícula Firma y sello del presidente de Asuntos Académicos o quien haga sus veces		
15	En caso de <b>TRASLADO</b> (interno y/o externo) y segunda carrera.	Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI En el <b>caso de traslado</b> interno, externo o segunda carrera (adjuntar la resolución de convalidación de asignaturas y cuadro de convalidaciones que aprueba el traslado interno, traslado externo, u otros.) Adjuntar la primera ficha de matrícula o constancia de matrícula de la universidad de origen (el que haga sus veces) Datos de los cursos convalidados completos y correctos Firmas y Sellos completos		
16	<b>(*) Criterios de evaluación para Grado Académico de Bachiller (VER ANEXO 11)</b>	<i>Para determinar la correspondencia del certificado de idioma, certificado de ofimática y modalidad de obtención de grado de bachiller (automático o curso de trabajo de investigación), deberá considerar los Criterios de evaluación para grado académico de bachiller (VER ANEXO 11)</i>		
<b>ARCHIVO SUNEDU</b>	NOMBRE DE LA CARPETA " <b>ARCHIVO SUNEDU</b> " Cada documento es un Archivo, no agrupar.	FOTO DIGITAL ((F010_Nro de DNI_B)) (Formato jpg) <b>Resolución mínima 300 ppp, fondo blanco, terno oscuro</b> <b>ver ANEXO 09 - "INSTRUCCIONES DE FOTOGRAFÍA"</b> ARCHIVO DE CONSTANCIA DE MATRÍCULA (CM010_Nro de DNI_B) (Formato pdf) ARCHIVO DE CONSTANCIA DE EGRESADO (CE010_Nro de DNI_B) (Formato pdf) CERTIFICADO DE ESTUDIOS (CERT010_Nro de DNI_B) (Formato pdf)		