



Secretaría General

### SOLICITUD PARA TRÁMITES

<b>CÓDIGO:</b>	<b>D.N.I.:</b>
<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>	
<b>CARRERA/FACULTAD/ESCUELA DE POSGRADO:</b>	
<b>TELÉFONO:</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
<b>FIRMA:</b>	

#### LEGALIZACIONES:

DOCUMENTOS		COSTO UNITARIO S/.	CANTIDAD REQUERIDA	TOTAL S/. (*)
	Diploma Título Profesional	15		
	Diploma Grado Académico de Bachiller	15		
	Diploma Grado Académico de Maestro	15		
	Diplomas de Especialización, Constancias y Resoluciones	5		
	Certificados de Estudios (juego)	5		

#### OTROS TRÁMITES:

DUPLICADO DE DIPLOMA			COSTO S/. (*)
	Diploma Título Profesional o Grado Académico de Maestro		360
	Diploma Grado Académico de Bachiller		355

CONSTANCIAS DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL		COSTO UNITARIO S/.	CANTIDAD REQUERIDA	TOTAL S/. (*)
	Grado Académico de Bachiller o de Maestro	9		
	Título Profesional	9		

SOBRE LACRADO		COSTO UNITARIO S/.	CANTIDAD REQUERIDA	TOTAL S/. (*)
	SOLAMENTE PROPORCIONAR DIRECCIÓN SI EL SOBRE VA A SER DESPACHADO POR LA UNIVERSIDAD.	10		

SÍLABOS		COSTO S/.	CANTIDAD REQUERIDA	TOTAL S/. (*)
		30		

**TOTAL S/. ..... (\*)**

**(\*) ACERCARSE A LA OFICINA DE CUENTAS CORRIENTES (Edificio H, primer piso) PARA GENERAR SU CARGO Y LUEGO EFECTUAR EL CORRESPONDIENTE PAGO: SI ES EN EFECTIVO, EN EL BANCO SCOTIABANK; SI ES CON TARJETA, EN LA MISMA OFICINA DE CUENTAS CORRIENTES.**

<p>.....</p> <p><b>RECIBÍ CONFORME</b></p> <p><b>FECHA: ...../...../2018</b></p>
--

FECHA: ...../...../2018
Apellido paterno: .....
Apellido materno: .....
<small>El usuario tiene un plazo máximo de seis (6) meses desde la fecha de recepción de su solicitud para recoger los documentos requeridos. Transcurrido el plazo indicado sin haberse recogido, se procederá a su eliminación, sin responsabilidad para la Universidad. Lo dispuesto no es de aplicación en el caso de duplicados de diplomas.</small>