

REQUISITOS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

1. Solicitud dirigida al Señor Decano de la FCA (recabar FUT en secretaría administrativa).
2. Certificado original de Estudios emitida por la OGE
3. Constancia de no adeudar bienes, ni otros valores a la UNASAM , con una antigüedad de 30 días, previo pago en Tesorería UNASAM, recabar el formato en Secretaria Administrativa de la FCA (Facultad, Biblioteca central, OGBUYAE, Control Patrimonial).
4. Recibo de pago por derecho de Grado Académico (efectuar pago en Tesorería – UNASAM).
5. Consolidado de Notas – original
6. Certificado de Estudios Original de conocimiento del idioma inglés o quechua a nivel básico, otorgado por el Centro de Idiomas de la UNASAM (para egresados a partir del Semestre Académico 2012-I).
7. Resolución de Traslado y Cuadro de Convalidación **(si el caso lo amerita).**
8. Resolución de Egreso – Original
9. Constancia de Egreso – Original emitido por la Dirección de Escuela correspondiente.
10. Cuadro de Equivalencias (recabar en la respectiva Dirección de Escuela sellado y firmado).
11. 05 fotografías de frente con las siguientes características:
 - **DAMAS:** Fotografía a color, tamaño pasaporte, fondo blanco, (saco negro o azul marino, camisa blanca y corbata color azul marino o negro, sin lentes).
 - **CABALLEROS:** Fotografía a color, tamaño pasaporte, fondo blanco, (saco negro o azul marino, camisa blanca y corbata color azul marino o negro, sin lentes).
12. Archivo digital de fotografía (en CD)
13. Copia simple de DNI al 150%
14. Copia simple de la Partida de Nacimiento legible
15. Constancia Original de la Primera Matrícula emitido por la Dirección de Escuela, en físico y archivo digital escaneado con las siguientes características: **CM033_(Nº DNI del interesado)_B.pdf**.
16. Constancia Original de Finalización de Estudios emitido por la Dirección de Escuela en físico y archivo digital escaneado con las siguientes características:**CE033_(Nº DNI del interesado)_B.pdf**
17. Constancia Original de Prácticas Pre Profesionales emitida por la Dirección de Escuela respectiva.
18. Constancia de Ingreso Original emitido por la Oficina de Admisión de la UNASAM.
19. 01 ejemplar del Informe de Prácticas Pre-Profesionales, aprobado por la Comisión de Prácticas Preprofesionales de su Escuela con la resolución correspondiente, adjuntando los documentos que sustentan el informe final, presentar anillado de color verde.

NOTA:

- Enviar en formato PDF al correo de mesadepartes@unasam.edu.pe (el **1er archivo pdf** con los requisitos del 01 al 18 y el **2do archivo** enviar sólo el requisito 19 en formato pdf) todo en un solo correo.

REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

1. Solicitud dirigida al Señor Decano de la FCA (recabar FUT en Secretaría Administrativa).
2. Constancia de no adeudar bienes, ni otros valores a la UNASAM , con una antigüedad de 30 días, previo pago en Tesorería UNASAM, recabar el formato en Secretaría Administrativa de la FCA (Facultad, Biblioteca central, OGBUYAE, Control Patrimonial).
3. Recibo de pago por derecho de Título Profesional (efectuar pago en tesorería UNASAM).
4. Copia autenticada del Grado Académico de Bachiller
5. Acta de Sustentación de Tesis – original
6. Acta de Conformidad
7. Certificado de Estudios (copia) de conocimiento del idioma inglés o quechua a nivel básico, otorgado por el Centro de Idiomas de la UNASAM
8. Cinco (05) fotografías de frente con las siguientes características:
DAMAS: Fotografía a color, tamaño pasaporte, fondo blanco, (saco negro o azul marino, camisa blanca y corbata color azul marino o negro, sin lentes).
CABALLEROS: Fotografía a color, tamaño pasaporte, fondo blanco, (saco negro o azul marino, camisa blanca y corbata color azul marino o negro, sin lentes).
9. Archivo digital de fotografía (en CD) F033_DNI_t.pdf
10. 01 CD del total de Tesis en pdf, engrapado en el empastado
11. Constancia de Primera Matrícula emitido por la Dirección de Escuela, en físico (original) y archivo digital escaneado con las siguientes características: **CM033_(Nº DNI del interesado)_T.pdf**. (original)
12. Constancia de Finalización de Estudios emitido por la Dirección de Escuela, en físico (original) y archivo digital escaneado con las siguientes características: **CE033_ (Nº DNI del interesado) _T.pdf**. (original).
13. Copia simple de DNI al 150%
14. 02 ejemplares de tesis empastada.
15. Archivo digital de tesis, con las siguientes características:
 - El archivo en pdf (editable)
 - El nombre del archivo estará compuesto de la letra **T** adelante, seguida por los dígitos del código de la Universidad **033 un guion bajo (_)**, el número de documento de identidad y la abreviatura del Título, ejemplo: **T033_32675951.pdf**.
16. Copia autenticada de la Constancia de Egreso, emitido por el Director de Escuela.
17. Copia simple de Certificado de Estudios

NOTA:

- Enviar en formato PDF al correo de mesadepartes@unasam.edu.pe (el **1er archivo** pdf con documentos y el **2do archivo** enviar sólo el requisito la tesis en formato pdf) todo en un solo correo.

ENTREGA DE CD PARA GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL

- **GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER**

Un (01) CD conteniendo los siguientes archivos por separado:

Nombres y apellidos del titulado en la parte externa del CD y códigos

- ✓ Fotografía digital, con el código: **F033_numero de DNI_B.jpg**
- ✓ Constancia de Fecha de Primera Matrícula, con el código: **CM033_numero de DNI_B.pdf**
- ✓ Constancia de Fecha de Egreso, con el código: **CE33_numero de DNI_B.pdf**

- **TÍTULO PROFESIONAL**

Dos (02) CDs con un solo archivo, conteniendo:

La tesis completa, el acta de Sustentación, la conformidad de sustentación y el Formato de Autorización para Publicación de Tesis y Trabajo de Investigación de Repositorio Institucional en formato PDF; este CD debe ser adherido en la **segunda página de la tesis empastada**, debiendo contener:

- ✓ Nombres y apellidos del titulado en la parte externa del CD y código **T033_numero de DNI_T.pdf**
- ✓ Archivo digital en formato PDF y fotografía en formato JPG **T033_numero de DNI_T.pdf**

Un (01) CD conteniendo los siguientes archivos por separado:

Nombres y apellidos del titulado en la parte externa del CD y códigos

- ✓ Tesis digital completa con el código **T033_numero de DNI_T.pdf**
- ✓ Fotografía digital, con el código: **F033_numero de DNI_T.jpg**
- ✓ Constancia de Fecha de Primera Matrícula, con el código: **CM033_numero de DNI_T.pdf**
- ✓ Constancia de Fecha de Egreso, con el código: **CE33_numero de DNI_T.pdf**

TRÁMITE DE TÍTULO PROFESIONAL

INFORMACIÓN QUE DEBE IR EN EL CD QUE VA DENTRO DEL EMPASTADO

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
 Autorización T033_70222325_T	30/03/2023 11:35	Documento Adob...	4,489 KB
 Reporte de Similitud T033_70222325_T	30/03/2023 11:35	Documento Adob...	3,573 KB
 T033_70222325_T	19/03/2023 16:14	Documento Adob...	9,077 KB

INFORMACIÓN QUE DEBE IR EN EL CD QUE VA DENTRO DEL FOLDER

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
 Autorización T033_70222325_T	30/03/2023 11:35	Documento Adob...	4,489 KB
 CE033_(70222325)_T	13/02/2023 10:21	Documento Adob...	1,070 KB
 CM033_(70222325)_T	13/02/2023 10:21	Documento Adob...	1,044 KB
 F033_70222325_t	14/02/2023 19:38	Archivo JPG	1,323 KB
 Reporte de Similitud T033_70222325_T	30/03/2023 11:35	Documento Adob...	3,573 KB
 T033_70222325_T	19/03/2023 16:14	Documento Adob...	9,077 KB

REQUISITOS PARA OBTENER LA RESOLUCIÓN DE EGRESO

1. Solicitud dirigida al Señor Decano de la FCA (recabar FUT en Secretaria Administrativa).
2. Copia simple de DNI
3. Consolidado de Notas (copia autenticada den Secretaria General de la UNASAM, previo pago en tesorería – UNASAM).
4. Recibo por resolución de Egreso (efectuar el pago en Tesorería - UNASAM)
5. Malla curricular (recabar en la respectiva Dirección de Escuela sellado y firmado).
6. Cuadro de equivalencias (recabar en la respectiva Dirección de Escuela sellado y firmado).
7. Resolución y Cuadro de Convalidación (si el caso lo amerita).
8. Copia de Constancia de Ingreso a la UNASAM (Autenticada en Secretaría General, previo pago en Tesorería - UNASAM).
9. Copia de Certificado de Estudios (autenticado en Secretaría General, previo pago en Tesorería - UNASAM)
10. Cuadro de Seguimiento Curricular (Elaborar consolidando las notas de su Certificado de Estudios emitido por OGE).
11. Copia autenticada de Certificado de Inglés Básico (para egresados a partir del semestre académico 2012-II).

REQUISITOS PARA SOLICITAR CONSTANCIA DE EGRESO

1. Solicitud (FUT) dirigida al Sr Decano, adjuntar copia simple de Resolución de Egreso, 02 fotografías tamaño carnet y firma con fondo blanco en formato jpg.
2. Recibo de Tesorería - UNASAM

REQUISITOS PARA SOLICITAR LA CONSTANCIA DE PRIMERA MATRÍCULA Y FINALIZACIÓN DE ESTUDIOS

1. Solicitud (FUT) dirigida al Sr Decano (recabar FUT en Secretaria Administrativa), adjuntar copia simple del Certificado de Estudios emitido por OGE.
2. Recibo de Tesorería - UNASAM

REQUISITOS PARA REALIZAR PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

PRIMER PASO:

1. El practicante debe ser alumno del IX o X semestre académico de su carrera profesional, acreditado mediante una constancia de la Dirección de las EPIA y EPA, de haber aprobado 160 o más créditos, o estar en calidad de egresado.
2. Solicitud dirigida al SR. Decano, solicitando Carta de Presentación, indicando el nombre de la empresa y/o Institución donde realizará las prácticas pre profesionales y el nombre del Representante Legal (Recabar FUT en Secretaría Administrativa - FCA).

SEGUNDO PASO:

1. Adquirir el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales en Secretaría Administrativa – FCA, previa entrega de recibo (pago en Tesorería de la UNASAM – local central).
2. Solicitud dirigida al Sr. Decano, solicitando autorización para realizar Prácticas Pre Profesionales y Designación de Supervisor de Prácticas Pre Profesionales a cargo de un Docente (Recabar FUT en Secretaría Administrativa - FCA).
3. A la solicitud adjuntar los siguientes documentos:
 - a) Carta de Presentación
 - b) Carta de Aceptación de la entidad donde se llevará a cabo la PPP, precisando el área, el período y el horario de las prácticas.
 - c) Anexo 01 del Reglamento de Prácticas Pre Profesionales debidamente llenado (el formato se encuentra dentro del Reglamento de Prácticas Pre Profesionales).
 - d) Plan de Trabajo
 - e) Recibo por concepto de Designación de Supervisor de Prácticas Pre Profesionales (pago en Tesorería de la UNASAM – local central)

IMPORTANTE:

UNA VEZ CONCLUIDA LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES, SOLICITAR LA APROBACIÓN DE INFORME DE PRÁCTICAS: (Recabar FUT en Secretaría Administrativa).

Adjuntando: ANILLADO DE COLOR VERDE

- 01 Ejemplar Del Informe
- Informes mensuales
- Informe final de prácticas
- Resolución de Autorización de Prácticas Pre Profesionales
- Resolución de Aprobación de Informe Final de Prácticas
- Certificado de Prácticas emitido por la Empresa y/o Institución donde realizó sus prácticas
- Informe final de supervisor
- Recibo de pago (pago en Tesorería de la UNASAM – local central).
- Resolución de Aprobación del informe final de PPP