

**FORMATO DE TRÁMITE ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**

“FORMAR AL, HOMBRE CIENTÍFICA. TÉCNICA Y CULTURALMENTE PARA UN MUNDO MEJOR”

DIRIGIDO A:

**Dr. LUCIO ARNULFO FERRER PEÑARANDA**

**Director de la Oficina de Archivo General y Registros Académicos**

**DATOS DEI RECURRENTE (LETRA IMPRENTA)**

NOMBRES: \_\_\_\_\_

D.N.I: \_\_\_\_\_

APELLIDOS: \_\_\_\_\_

CODIGO: \_\_\_\_\_

FACULTAD: \_\_\_\_\_

ESCUELA: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

CORREO: \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_

CELULAR: \_\_\_\_\_

RELACIÓN CON I.A UNAC: DOCENTE  ALUMNO  EGRESADOS  OTROS

- |  |  |  |
|--|--|--|
| 1. Constancia de Egresado.                                     | 11. Diploma Titulo Profesional Informe | 24.- Revisión Examen Asignatura                          |
| 2. Diploma Grado de Bachiller.                                 | 12.- Acta Adicional                    | 25.- Transcripción Resolución                            |
| 3. Aprobación Proyecto Tesis                                   | 13.- Certificado de Estudios           | 26.- Cambio de Asesor                                    |
| 4. Designación de Jurado de Tesis                              | 14.- Retiro Total de Matrícula         | 27.- Completar Expediente                                |
| 5. Expedito para Sustentación y fecha de Sustentación de Tesis | 15.- Retiro Parcial de Matrícula       | 28.- Autorización Titulo Profesional de otra Universidad |
| 6. Diploma de Titulo Profesional                               | 16.- Fraccionamiento de Matrícula      | 29.- Diploma de Grado Académico Maestro y Doctor         |
| 7. Inscripción Ciclo Actualización Profesional (CAP)           | 17.- Constancia de Matrícula           | 30.- Otros   |
| 8. Examen Final CAP  | 18.- Duplicado de Syllabus             |  |
| 9. Diploma Titulo Profesional por Tesis                        | 19.- Reconsideración de Convalidación  |  |
| 10. Aprobar y Sustentación Informe de Experiencia Laboral      | 20.- Levantamiento de Observaciones    |  |
|  | 21.- Devolución de documentos          |  |
|  | 22.- Devolución de Dinero              |  |
|  | 23.- Subsanción                        |  |

Trámite a realizar:

ESCRIBE EL N° DEL TRÁMITE A REALIZAR \_\_\_\_\_

DETALLE DE LA SOLICITUD:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo, \_\_\_\_\_ con DNI N° \_\_\_\_\_ declaro que los datos y documentos adjuntos son legalmente válidos y corresponden al tenor de la solicitud.

Bellavista, \_\_\_\_\_, 2013

-----  
**FIRMA**

ADJUNTO: \_\_\_\_\_

01. \_\_\_\_\_

02. \_\_\_\_\_