



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

SECRETARIA GENERAL

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Huancayo, 01 de julio de 2025

OFICIO MÚLTIPLE N° 004-2025-SG/UNCP

Señores
DECANOS
DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO
DIRECTORES DE LA UNIDADES DE POSGRADO

PRESENTE. -

ASUNTO : PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS DE GRADOS Y TÍTULOS A SECRETARÍA GENERAL PARA SU RATIFICACIÓN POR CONSEJO UNIVERSITARIO MEDIANTE EL SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DEL ERP – ADESA, PREGRADO Y POSGRADO.

**REFERENCIA : OFICIO MÚLTIPLE N° 0074-2025-DGA-UNCP
RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0012 -2025-SUNEDU-DS-DIRGRATU**

Es grato dirigirme a usted para saludarlos cordialmente, en merito al Oficio Múltiple N° 0074-2025-DGA-UNCP, y en el marco del inicio de la operatividad del módulo de trámite documentario en el sistema ERP – ADESA, a partir del 02 de julio de 2025; INFORMO que no se aceptará la recepción de expedientes a través del correo electrónico, por lo que en **ANEXO 01 se precisa la relación de destinatario de los responsables encargados de revisar los expedientes en la Oficina de Secretaría General**, mediante el sistema de tramite documentario del ERP ADESA. Además, se precisa y se da instrucciones de los documentos que serán remitidos de las Facultades, Unidades de Posgrado y Escuela de Posgrado; en los Anexos 02 al 10 para su ratificación en Consejo Universitario. Asimismo, no se aceptarán documentos con firmas insertadas digitalmente (pegadas), solo se permitirán documentos firmados de forma electrónica con certificado digital o con firma manuscrita (siempre que el archivo sea escaneado del documento original en buena resolución y en formato PDF), ver Anexo N° 02.

En cumplimiento la Resolución Directoral N° 0012 -2025-SUNEDU-DS-DIRGRATU, de fecha 19 de junio de 2025, en el que incorporan nuevos campos relacionados a la variable étnica y lengua materna, requerido para el proceso de inscripción en el registro Nacional de grados y títulos de SUNEDU, en cumplimiento a dichas disposición se agregará el **ANEXO 10 -Instructivo para el rellenado de la Declaración Jurada de “Variable Étnica” y “Lenguas indígenas u originarias”**, como requisito adicional para el trámite de Constancia de Expedito para Grados y Títulos de la UNCP. Para los casos de grados y títulos que estén en proceso posterior a la emisión de la constancia de expedito deberán, completar este requisito en cualquier parte del proceso. Este requisito se verificará de forma obligatoria, a todos los expedientes de grados y títulos remitidos a Secretaría General, para ratificación en Consejo Universitario a partir del 01 de agosto de 2025.

CC.
Rectorado/VRA
Archivo

Av. Mariscal Castilla N° 3909. El Tambo – Huancayo. Pabellón de Administración y Gobierno. 5to Piso. ☎ 481085. Anexo: 6025-6046

Web: <http://www.uncp.edu.pe>

email: secretaria_general@uncp.edu.pe



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

SECRETARIA GENERAL

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Huancayo, 01 de julio de 2025

OFICIO MÚLTIPLE N° 004-2025-SG/UNCP

Cabe precisar que, el cumplimiento de este documento empieza a partir del día siguiente hábil de su notificación a las diferentes Facultades, Escuela de Posgrado y Unidades de Posgrado para su cumplimiento, el mismo deberá de notificar bajo responsabilidad a todo su personal involucrado en los procesos de grados y títulos.

Sin otro particular, me despido reiterándole las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

CC.
Rectorado/VRA
Archivo

Av. Mariscal Castilla N° 3909. El Tambo – Huancayo. Pabellón de Administración y Gobierno. 5to Piso. ☎ 481085. Anexo: 6025-6046

Web: <http://www.uncp.edu.pe>

email: secretaria_general@uncp.edu.pe



ANEXO N° 01:

RESPONSABLES DE RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES DE GRADOS Y TÍTULOS A TRAVÉS DEL SISTEMA ERP - ADESA

PREGRADO: Grado Académico de Bachiller y Títulos Profesionales	1	Facultad de Agronomía	<u>FACULTAD</u> Para solicitud de ratificación de grados o títulos por Consejo Universitario: ERP – ADESA DESTINATARIO: SECRETARIA GENERAL - GRADOS Y TÍTULOS - ASISTENTE 3
	2	Facultad de Antropología	
	3	Facultad de Arquitectura	
	4	Facultad de Ciencias Agrarias	
	5	Facultad de Ciencias Aplicadas	
	6	Facultad de Ciencias de la Administración	
	7	Facultad de Ciencias de la Comunicación	
	8	Facultad de Ciencias Forestales y del Ambiente	
	9	Facultad de Contabilidad	
	10	Facultad de Economía	
	11	Facultad de Enfermería	
	12	Facultad de Ingeniería Civil	
	13	Facultad de Ingeniería de Minas	<u>FACULTAD</u> Para solicitud de ratificación de grados o títulos por Consejo Universitario: ERP – ADESA DESTINATARIO: SECRETARIA GENERAL - GRADOS Y TÍTULOS - ASISTENTE 1
	14	Facultad de Ingeniería de Sistemas	
	15	Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica	
	16	Facultad de Ingeniería en Industrias Alimentarias	
	17	Facultad de Ingeniería Mecánica	
	18	Facultad de Ingeniería Metalúrgica y de Materiales	
	19	Facultad de Ingeniería Química	
	20	Facultad de Ingeniería y Ciencias Humanas	
	21	Facultad de Medicina Humana	
	22	Facultad de Sociología	
	23	Facultad de Trabajo Social	
	24	Facultad de Zootecnia	



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

SECRETARIA GENERAL



	25	Facultad de Educación	<u>FACULTAD, ESCUELA DE POSGRADO Y/O UNIDADES DE POSGRADO</u> Para solicitud de ratificación de grados o títulos por Consejo Universitario: ERP – ADESA DESTINATARIO: SECRETARIA GENERAL - GRADOS Y TÍTULOS - ASISTENTE 2
POSGRADO Grado Académico de Maestro y Doctor.	1	Escuela de Posgrado	



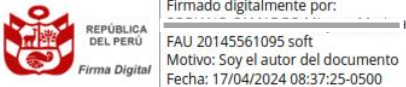
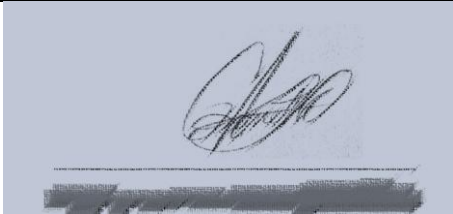
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

SECRETARÍA GENERAL



ANEXO N° 02:

DOCUMENTOS CON FIRMA PERMITIDAS

TIPO	EJEMPLO	ESTADO
Firma manuscrita		 Permitido
Firma digital		 Permitido
Firma pegada		 No permitido

ANEXO 03

EXPEDIENTE REMITIDO A SECRETARIA GENERAL PARA RATIFICACIÓN
POR CONSEJO UNIVERSITARIO **A TRAVÉS DE TRÁMITE DOCUMENTARIO**

ERP-ADESA, CONTENDRÁ LO SIGUIENTE

Un único archivo comprimido



El archivo comprimido debe
contener lo siguiente:

NOMBRE DEL ARCHIVO COMPRIMIDO

EXP 010 **Número de DNI** **B**

Por ejemplo:
EXP010_10101010_B

Código de la
Universidad Nacional
del Centro del Perú
010

ABREVIATURA DE GRADO Y TITULO	
GRADO	ABREVIATURA
Bachiller	B
Título profesional	T
Maestro	M
Doctor	D
Segunda Especialidad	S



CARPETA CONTENEDORA DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

- Consignar "APELLIDOS Y NOMBRES" a la carpeta asignada.
- Contenido de la carpeta (VER DETALLE EN EL ANEXO 04)



ARCHIVO DEL OFICIO

Oficio remitido por el DECANO O DIRECTOR DE LA EPG
solicitando ratificación por Consejo Universitario

Nombre del Archivo:

Por ejemplo: OFICIO N°130-2021-FCA

ANEXO 04



EXPEDIENTE ELECTRÓNICO: UN ÚNICO ARCHIVO en formato PDF, en **ORDEN CRONOLOGICO - VER ANEXO 05, 06, 07, 08** (según corresponda en conformidad a la normatividad vigente UNCP y SUNEDU).



ARCHIVOS SUNEDU

Esta carpeta contendrá 03 o 04 archivos según corresponda (no agrupar).

Por ejemplo:

GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NOMBRE DE ARCHIVO	FORMATO
1	FOTO DEL ALUMNO (*)	(F010_Nro de DNI_B) (Por ejemplo: F010_12345678_B)	JPG
2	ARCHIVO DE CONSTANCIA DE MATRÍCULA	(CM010_Nro de DNI_B) (Por ejemplo: CM010_12345678_B)	PDF
3	ARCHIVO DE CONSTANCIA DE EGRESADO	(CE010_Nro de DNI_B) (Por ejemplo: CE010_12345678_B)	PDF
4	CERTIFICADO DE ESTUDIOS	(CERT010_Nro de DNI_B) (Por ejemplo: CERT010_12345678_B)	PDF

TÍTULO PROFESIONAL

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NOMBRE DE ARCHIVO	FORMATO
1	FOTO DEL ALUMNO (*)	(F010_Nro de DNI_T) (Por ejemplo: F010_12345678_T)	JPG
2	ARCHIVO DE CONSTANCIA DE MATRÍCULA	(CM010_Nro de DNI_T) (Por ejemplo: CM010_12345678_T)	PDF
3	CERTIFICADO DE ESTUDIOS	(CERT010_Nro de DNI_T) (Por ejemplo: CERT010_12345678_T)	PDF

GRADO ACADÉMICO DE MAESTRÍA

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NOMBRE DE ARCHIVO	FORMATO
1	FOTO DEL ALUMNO (*)	(F010_Nro de DNI_M) (Por ejemplo: F010_12345678_M)	JPG
2	ARCHIVO DE CONSTANCIA DE MATRÍCULA	(CM010_Nro de DNI_M) (Por ejemplo: CM010_12345678_M)	PDF
3	ARCHIVO DE CONSTANCIA DE EGRESADO	(CE010_Nro de DNI_M) (Por ejemplo: CE010_12345678_M)	PDF
4	CERTIFICADO DE ESTUDIOS	(CERT010_Nro de DNI_M) (Por ejemplo: CERT010_12345678_M)	PDF

GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NOMBRE DE ARCHIVO	FORMATO
1	FOTO DEL ALUMNO (*)	(F010_Nro de DNI_D) (Por ejemplo: F010_12345678_D)	JPG
2	ARCHIVO DE CONSTANCIA DE MATRÍCULA	(CM010_Nro de DNI_D) (Por ejemplo: CM010_12345678_D)	PDF
3	ARCHIVO DE CONSTANCIA DE EGRESADO	(CE010_Nro de DNI_D) (Por ejemplo: CE010_12345678_D)	PDF
4	CERTIFICADO DE ESTUDIOS	(CERT010_Nro de DNI_D) (Por ejemplo: CERT010_12345678_D)	PDF

(*) ver ANEXO 09 - "INSTRUCCIONES DE FOTOGRAFÍA"



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**

APELLIDOS Y NOMBRE:	NRO DNI:
CORREO ELECTRONICO:	Nro de CELULAR:
DIRECCION ACTUAL:	

ORDEN	DOCUMENTO DIGITAL	DETALLE REVISION	V°B°	Facultad
0	Anexo 05- Incluir este anexo como carátula	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 Exposito	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		
3	Solicitud de Exposito para Grado de Bachiller (opcional)	Solicitud		
		Pago por Trámite Administrativo		
		Pago por derecho de Ficha estadística		
		Pago por derecho de Diploma de Grado Académico de Bachiller		
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.		
		Fecha de Concluido Satisfactoriamente sus Estudios (dicha fecha será consignada del último curso aprobado).		
		Periodo de Estudios INICIO - TÉRMINO (Por ejemplo 2005-I hasta el 2010-II)		
		Número Total de Créditos.		
		Fecha exacta desde cuando se CONSIDERA EGRESADO		
		Plan de Estudios.		
		En conformidad al Reglamento Académico General Vigente.		
		Firma		
5	Certificado de Prácticas Pre Profesionales	Entre otros		
		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

APELLIDOS Y NOMBRE:	NRO DNI:
CORREO ELECTRONICO:	Nro de CELULAR:
DIRECCION ACTUAL:	

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 ingresen a partir del semestre 2011-II (*)	Documento con V°B° de la Oficina de Capacitación, Desarrollo y Formación Continua		
		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 ingresen a partir del semestre 2011-II (*)	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	Constancia Única de No Adeudo (CUNA), para el Grado Académico con antigüedad no mayor de seis meses, expedida por la Oficina de Gestión Académica de la Universidad.	Entre otros		
		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)		
11	Declaración jurada simple de no tener antecedentes penales ni judiciales.	Fecha, sellos y firma completas		
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI		
		Número de DNI correcto		
12	Declaración Jurada de "Variable Étnica" y la "Lengua Étnica u Originaria, ver instrucciones de Anexo 10	Firmado		
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI		
		Número de DNI correcto		
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**

APELLIDOS Y NOMBRE:	NRO DNI:
CORREO ELECTRONICO:	Nro de CELULAR:
DIRECCION ACTUAL:	

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 TRASLADO (interno y/o externo) y segunda carrera.	Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI En el caso de traslado 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	(*) Criterios de evaluación para Grado Académico de Bachiller (VER ANEXO 11)	<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>		
ARCHIVO SUNEDU	NOMBRE DE LA CARPETA " ARCHIVO SUNEDU " Cada documento es un Archivo, no agrupar.	FOTO DIGITAL ((F010_Nro de DNI_B)) (Formato jpg) Resolución mínima 300 ppp, fondo blanco, terno oscuro ver ANEXO 09 - "INSTRUCCIONES DE FOTOGRAFÍA"		
		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)		



ANEXO 06-TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

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

APELLIDOS Y NOMBRE:	NRO DNI:
CORREO ELECTRONICO:	Nro de CELULAR:
DIRECCION ACTUAL:	

ORDEN	DOCUMENTO DIGITAL	DETALLE REVISION	V°B°	Facultad
0	Anexo 06- Incluir este anexo como carátula	El Titulando 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 Título Profesional con la denominación correcta con género masculino o femenino 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		
2	Oficio o constancia del registro en el repositorio de la UNCP, Tesis, Trabajo de Suficiencia Profesional (u otra permitida).	Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI URL de la Tesis, Trabajo de Suficiencia Profesional, Trabajo de Investigación u otra permitida. Título de la Tesis, Trabajo de Suficiencia Profesional, Trabajo de Investigación u otra permitida Firma del responsable.		
3	Solicitud de aprobación de Título Profesional	Solicitud Recibo por Trámite Administrativo Requisitos para el registro de la Tesis en el repositorio institucional, considerar estos requisitos para el registro de la tesis o trabajo en el repositorio institucional , no forma parte del expediente del titulado. • Tesis en formato PDF (con un peso máximo de 4Mb). • Acta de sustentación • Resumen del reporte de similitud, firmado en todas las hojas por el asesor. • Informe de originalidad del asesor • Formato de autorización de publicación en el Repositorio, uno o dos autores según corresponda • Ficha de Metadatos, uno o dos autores según corresponda • Reporte completo del software detector de similitud (TURNITIN) con un porcentaje máximo de similitud del 25%.		
4	Acta de Sustentación	Papel o archivo Membretado Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI Fecha correcta del acta de sustentación de acuerdo a la resolución de hora y fecha El Resultado Completo (Por ejemplo: Aprobado por Unanimidad, con mención de excelencia; Aprobado por Unanimidad; Aprobado por mayoría; Desaprobado). Según calificativo. Sellos y Firmas Completas Entre otros.		
5	Resolución de lugar, hora y fecha de sustentación	Papel o archivo Membretado Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI Denominación correcta del Título Profesional con Género Fecha de Sustentación correcta (precisar día, mes y año) Firmas y Sellos Completas Entre otros.		



ANEXO 06-TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

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

APELLIDOS Y NOMBRE:	NRO DNI:
CORREO ELECTRONICO:	Nro de CELULAR:
DIRECCION ACTUAL:	

ORDEN	DOCUMENTO DIGITAL	DETALLE REVISION	V°B°	Facultad
6	Constancia de Expedito	Papel o archivo Membretado		
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI		
		Denominación correcta del Título Profesional con Género		
		Nombre de la Carrera o Programa Universitario (carrera profesional)		
		Fecha Correcta de Expedición (precisar día, mes y año)		
		Sellos y Firmas Completas		
7	Solicitud de Expedito para optar el Título Profesional	Solicitud		
		Pago por Trámite Administrativo		
		Pago por derecho de Ficha estadística		
		Pago por derecho de Diploma de Título Profesional		
8	Informe y Reporte de originalidad del software de similitud (Turnitin)	Resumen del reporte de similitud con un Máximo del 25% de similitud		
		informe de originalidad emitido por el docente asesor		
		Firma del Asesor en cada documento		
9	Informe de culminación de asuramiento de Tesis Original	Papel o archivo Membretado		
		Fecha correcta (precisar día, mes y año)		
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI		
		Opinión Favorable de culminación de asesoría de Tesis		
		Firma, Nombres y Apellidos del Docente Asesor		
10	Informe de los revisores, por lo menos dos de ellos favorables Original	Papel o archivo Membretado		
		Fecha Correcta (precisar día, mes y año)		
		Nombres y Apellidos correctos del(los) autor(es) de acuerdo al DNI		
		Tres (03) informes por lo menos dos de ellos favorables		
11	Constancia Única de No Adeudo (CUNA) otorgado por la Oficina de Gestión Académica, con antigüedad no mayor de seis meses.	Firma, Nombres y Apellidos del Docente Revisor		
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI		
		Nombre correcto de Facultad, carrera o programa universitario (carrera profesional)		
		Fecha, sellos y firma completas		
		Vigencia a 6 meses, al momento de presentar la solicitud de constancia de expedito		
12	Constancia de Inscripción del Plan de Tesis	Papel o archivo Membretado		
		Fecha Correcta (precisar día, mes y año)		
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI		
		Firma, Nombres y Apellidos, Autoridad que refrenda		
13	Diploma del Grado Académico de Bachiller.	Legible y completa NO requiere legalización		
		Ambas caras (si lo tuviera)		
14	Constancia de inscripción de prerequisite (SUNEDU)	Reporte simple o Constancia de inscripción del registro de GRADO DE BACHILLER		
		Verificar que los datos consignados sean las mismas descritas en el diploma de grado de Bachiller		
15	Documento Nacional de Identidad (DNI)	Legible y Completa (ambas caras una sola hoja) - no legalizado		
16	Declaración jurada simple de no tener antecedentes penales ni judiciales.	Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI		
		Número de DNI correcto		
		Firmado		



ANEXO 06-TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

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

APELLIDOS Y NOMBRE:	NRO DNI:
CORREO ELECTRONICO:	Nro de CELULAR:
DIRECCION ACTUAL:	

ORDEN	DOCUMENTO DIGITAL	DETALLE REVISION	V°B°	Facultad
17	Declaración Jurada de “Variable Étnica” y la “Lengua Étnica u Originaria, ver instrucciones de Anexo 10	Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI		
		Número de DNI correcto		
		Firmado		
18	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		
		El formato para de Título Profesional contendrá el sello de Control de Calidad. (puede adjuntar el certificado emitido para el grado de bachiller).		
		Entre otros		
19	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		
20	En caso de TRASLADO (interno y/o externo) y segunda carrera.	Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI		
		En el caso de traslado 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		
ARCHIVO SUNEDU	NOMBRE DE LA CARPERTA "ARCHIVO SUNEDU" Cada documento es un Archivo, no agrupar.	FOTO DIGITAL (F010_Nro de DNI_T) (Formato jpg) ver ANEXO 09 - "INSTRUCCIONES DE FOTOGRAFÍA"		
		ARCHIVO DE CONSTANCIA DE MATRÍCULA (CM010_Nro de DNI_T) (Formato pdf)		
		CERTIFICADO DE ESTUDIOS (CERT010_Nro de DNI_T) (Formato pdf)		



ANEXO 07-GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

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

APELLIDOS Y NOMBRE:	NRO DNI:
CORREO ELECTRONICO:	Nro de CELULAR:
DIRECCION ACTUAL:	

ORDEN	DOCUMENTO DIGITAL	DETALLE	V°B°	UPG	EPG
0	Anexo 07- Incluir este anexo como carátula	El Graduando y los responsables de verificar el cumplimiento de los requisitos en la UPG y la EPG deberán dar su V°B°			
1	Acta de Consejo de Escuela de Posgrado	Papel o archivo Membretado Fecha correcta de acta de Consejo de la Escuela de Posgrado (día, mes y año) Aprobación del Grado con la denominación correcta con género masculino o femenino Nombre de la Carrera o Programa Universitario (posgrado) Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI Sellos y Firmas Completas y/o Firmas completas Entre otros			
2	Acta de Consejo de la Unidad de Posgrado	Papel o archivo Membretado Fecha correcta de acta de Consejo de la Unidad de Posgrado (día, mes y año) Aprobación del Grado con la denominación correcta con género masculino o femenino Nombre de la Carrera o Programa Universitario (posgrado) Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI Sellos y Firmas Completas Entre otros			
3	Oficio o constancia del registro en el repositorio de la UNCP, Tesis, Trabajo de Suficiencia Profesional (u otra permitida).	Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI URL de la Tesis Título de la Tesis, Firma del responsable.			
4	Solicitud de Aprobación de Grado de Maestría Dirigida a la Unidad de Posgrado	Solicitud Recibo por Trámite Administrativo (Monto de Acuerdo al TUPA) Pago por derecho de ficha estadística (Monto de Acuerdo al TUPA) Pago por derecho de Diploma de Grado de Maestro (Monto de Acuerdo al TUPA) Requisitos para el registro de la Tesis en el repositorio institucional, considerar estos requisitos para el registro de la tesis o trabajo en el repositorio institucional, no forma parte del expediente del graduando. • Tesis en formato PDF (con un peso máximo de 4Mb).(*) • Acta de sustentación • Resumen del reporte de similitud, firmado en todas las hojas por el asesor. • Informe de originalidad del asesor • Formato de autorización de publicación en el Repositorio, uno o dos autores según corresponda (.PDF) (*) • Ficha de Metadatos, uno o dos autores según corresponda (*) • Reporte completo del software detector de similitud (TURNITIN) con un porcentaje máximo de similitud del 25%. (*) Corresponde adjuntar al graduando según TUPA			
5	Oficio o constancia del registro en el repositorio de la UNCP, Tesis, Trabajo de Investigación.	Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI URL de la Tesis, Trabajo de Investigación. Título de la Tesis, Trabajo de Investigación. Firma del responsable.			



ANEXO 07-GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

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

APELLIDOS Y NOMBRE:	NRO DNI:
CORREO ELECTRONICO:	Nro de CELULAR:
DIRECCION ACTUAL:	

ORDEN	DOCUMENTO DIGITAL	DETALLE	V°B°	UPG	EPG
6	Acta de sustentación	Papel o archivo Membretado			
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI			
		Fecha correcta del Acta de Sustentación de acuerdo a la resolución de lugar, hora y fecha (precisar día, mes y año)			
		El Resultado Completo (Por ejemplo: Aprobado Bueno). Según calificativo.			
		Sellos y Firmas Completas			
		Entre otros			
7	Resolución de hora y fecha; jurados	Papel o archivo Membretado			
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI			
		Denominación correcta del Grado con Género			
		Nombre de la Carrera o Programa Universitario (carrera profesional)			
		Fecha de Sustentación correcta (precisar día, mes y año)			
		Firmas y Sellos Completas			
8	Solicitud de hora y fecha para sustentación (opcional)	Pago por Trámite Administrativo			
		Solicitud			
9	Constancia de Expedito	Papel o archivo Membretado			
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI			
		Denominación correcta de Grado Académico de Maestría con Género			
		Nombre de la Carrera o Programa Universitario (carrera profesional)			
		Fecha Correcta de Expedición (precisar día, mes y año)			
		Sellos y Firmas Completas			
10	Solicitud de expedito para optar el Grado Académico de Maestría	Recibo por Trámite Administrativo			
		Solicitud			
11	Informe y Reporte de originalidad del software de similitud (Turnitin)	Resumen del reporte de similitud con un Máximo del 25% de similitud			
		Informe de originalidad emitido por el docente asesor			
		Firma del Asesor en cada documento			
12	Informe de los revisores, por lo menos dos de ellos favorables Original	Papel o archivo Membretado			
		Fecha Correcta (precisar día, mes y año)			
		Nombres y Apellidos correctos del(los) autor(es) de acuerdo al DNI			
		Tres (03) informes por lo menos dos de ellos favorables			
13	Resolución de Inscripción de proyecto de tesis	Firma, Nombres y Apellidos del Docente Revisor			
		Papel o archivo Membretado			
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI			
		Nombre de tesis Correcta			
		Denominación correcta del Grado y Género			
		Nombre Correcta de la Tesis			
		Sellos y Firmas Completas			
		Entre otros			



ANEXO 07-GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

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

APELLIDOS Y NOMBRE:	NRO DNI:
CORREO ELECTRONICO:	Nro de CELULAR:
DIRECCION ACTUAL:	

ORDEN	DOCUMENTO DIGITAL	DETALLE	V°B°	UPG	EPG
14	Constancia de Egresado	Papel o archivo Membretado			
		Fotografía (opcional)			
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI			
		Nombre de la Facultad			
		Nombre de la Carrera o Programa Universitario (posgrado)			
		Código de Matrícula.			
		Periodo de Estudios (Por ejemplo 2015-I hasta el 2017-II)			
		Número Total de Créditos.			
		Fecha exacta desde cuando se CONSIDERA EGRESADO			
		Plan de Estudios.			
		En conformidad al Reglamento General de la Escuela de Posgrado Vigente.			
		Firmas y sellos completos			
15	Certificado de estudios	Número total de créditos			
		Nombre de programa de estudios (carrera profesional)			
		Modalidades de estudio			
		Firma y sello del secretario general, Rector y director de la EPG			
		La fotografía para damas y varones serán con terno			
		Entre otros			
16	Certificado de dominio de un idioma extranjero o lengua nativa (acreditación de dominio para Grado de Maestría)	Certificado del Centro de Idiomas - UNCP u otro proveniente de otra institución con rango universitario (siempre que se verifique y valide el dominio de idioma <u>conforme la ley universitaria vigente</u>).			
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI			
		Firmas y sellos completos			
		La legalidad del certificado de Idioma deberá ser verificado por la Unidad de Posgrado en coordinación con el centro de Idiomas			
17	Constancia Única de No Adeudo (CUNA), con antigüedad no mayor de seis meses.	Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI			
		Sin Borriones			
		Nombre correcto de Facultad, carrera o programa universitario (carrera profesional)			
		Fecha, sellos y firma completas (precisar día, mes y año)			
18	Certificado de curso de actualización en investigación para casos que no lograron su grado en 05 años.	Vigencia a 6 meses, al momento de presentar la solicitud de constancia de expedito			
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI			
		Nombre correcto de Facultad, carrera o programa universitario (carrera profesional)			
19	Diploma de grado Académico de Bachiller	Firmas y sellos completos			
		Legible y completa			
		Si proviene de Otra Universidad deberá ser Legalizada por su secretario general las 2 caras (si lo tuviera)			
20	Constancia de inscripción de prerrequisito (SUNEDU)	Reporte o Constancia de inscripción (GRADO DE BACHILLER)			
		Verificar que los datos consignados sean las mismas descritas en el diploma de grado de Bachiller			
21	Documento Nacional de Identidad (DNI)	Legible y Completa (ambas caras una sola hoja) - no legalizado			



ANEXO 07-GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

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

APELLIDOS Y NOMBRE:	NRO DNI:
CORREO ELECTRONICO:	Nro de CELULAR:
DIRECCION ACTUAL:	

ORDEN	DOCUMENTO DIGITAL	DETALLE	V°B°	UPG	EPG
22	Declaración jurada simple de no tener antecedentes penales ni judiciales.	Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI			
		Número de DNI correcto			
		Firmado			
23	Declaración Jurada de "Variable Étnica" y la "Lengua Étnica u Originaria, ver instrucciones de Anexo 10	Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI			
		Número de DNI correcto			
		Firmado			
24	Ficha de Matricula	Del primer semestre o en su defecto la primera matrícula registrada en la Unidad de Posgrado de la facultad donde concluyo su Maestría			
ARCHIVO SUNEDU	ARCHIVO SUNEDU (Deberá ir en una carpeta) Cada documento es un Archivo, no agrupar.	FOTO DIGITAL (F010_Nro de DNI_M) (Formato jpg) Resolución mínima 300 ppp, fondo blanco, terno oscuro ver ANEXO 09 - "INSTRUCCIONES DE FOTOGRAFÍA"			
		ARCHIVO DE CONSTANCIA DE MATRÍCULA (CM010_Nro de DNI_M) (Formato pdf)			
		ARCHIVO DE CONSTANCIA DE EGRESADO (CE010_Nro de DNI_M) (Formato pdf)			
		CERTIFICADO DE ESTUDIOS (CERT010_Nro de DNI_M) (Formato pdf)			



ANEXO 08-GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

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

APELLIDOS Y NOMBRE:	NRO DNI:
CORREO ELECTRONICO:	Nro de CELULAR:
DIRECCION ACTUAL:	

ORDEN	DOCUMENTO DIGITAL	DETALLE	V°B°	UPG	EPG
0	Anexo 08- Incluir este anexo como carátula	El graduando y los responsables de verificar el cumplimiento de los requisitos en la UPG y la EPG deberán dar su V°B°			
1	Acta de Consejo de Escuela de Posgrado	Papel o archivo Membretado			
		Fecha correcta de acta de Consejo de la Escuela de Posgrado (día, mes y año)			
		Aprobación del Grado con la denominación correcta con género masculino o femenino			
		Nombre de la Carrera o Programa Universitario (posgrado)			
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI			
		Sellos y Firmas Completas y/o Firmas completas			
		Entre otros			
2	Acta de Consejo de la Unidad de Posgrado	Papel o archivo Membretado			
		Fecha correcta de acta de Consejo de la Unidad de Posgrado (precisar día, mes y año)			
		Aprobación del Grado con la denominación correcta con género masculino o femenino			
		Nombre de la Carrera o Programa Universitario (posgrado)			
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI			
		Sellos y Firmas Completas			
3	Oficio o constancia del registro en el repositorio de la UNCP, Tesis, Trabajo de Suficiencia Profesional (u otra permitida).	Entre otros			
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI			
		URL de la Tesis			
		Título de la Tesis,			
		Firma del responsable.			
4	Solicitud de aprobación de Grado de Doctor Dirigida a la Unidad de Posgrado	Solicitud			
		Recibo por Trámite Administrativo (Monto de Acuerdo al TUPA)			
		Pago por derecho de ficha estadística (Monto de Acuerdo al TUPA)			
		Pago por derecho de Diploma de Grado de Doctor (Monto de Acuerdo al TUPA)			
		Requisitos para el registro de la Tesis en el repositorio institucional considerar estos requisitos para el registro de la tesis en el repositorio institucional, no forma parte del expediente del graduando.			
		• Tesis en formato PDF (con un peso máximo de 4Mb).(*)			
		• Acta de sustentación			
		• Resumen del reporte de similitud, firmado en todas las hojas por el asesor.			
		• Informe de originalidad del asesor			
		• Formato de autorización de publicación en el Repositorio, uno o dos autores según corresponda (.PDF) (*)			
5	Oficio o constancia del registro en el repositorio de la UNCP, Tesis, Trabajo de Investigación.	• Ficha de Metadatos, uno o dos autores según corresponda			
		• Reporte completo del software detector de similitud (TURNITIN) con un porcentaje máximo de similitud del 25%.			
		(*) Corresponde adjuntar al graduando según TUPA(*)			
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI			
		URL de la Tesis, Trabajo de Investigación.			
		Título de la Tesis, Trabajo de Investigación.			
		Firma del responsable.			



ANEXO 08-GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

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

APELLIDOS Y NOMBRE:	NRO DNI:
CORREO ELECTRONICO:	Nro de CELULAR:
DIRECCION ACTUAL:	

ORDEN	DOCUMENTO DIGITAL	DETALLE	V°B°	UPG	EPG
6	Acta de sustentación	Papel Membretado			
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI			
		Fecha correcta del Acta de Sustentación de acuerdo a la resolución de hora y fecha			
		El Resultado Completo (Por ejemplo: Aprobado Bueno). Según calificativo.			
		Sellos y Firmas Completas			
		Entre otros			
7	Resolución de hora y fecha; jurados	Papel Membretado			
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI			
		Denominación correcta del Grado con Género			
		Nombre de la Carrera o Programa Universitario (carrera profesional)			
		Fecha de Sustentación correcta			
		Firmas y Sellos Completas			
8	Solicitud de hora y fecha para sustentación (opcional)	Recibo por Trámite Administrativo			
		Solicitud			
9	Constancia de Expedito	Papel Membretado			
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI			
		Denominación correcta del Título Profesional con Género			
		Nombre de la Carrera o Programa Universitario (carrera profesional)			
		Fecha Correcta de Expedición			
		Sellos y Firmas Completas			
10	Solicitud de expedito para optar el Grado Académico de Doctor	Solicitud			
		Recibo por Trámite Administrativo			
11	Informe y Reporte de originalidad del software de similitud (Turnitin)	Resumen del reporte de similitud con un Máximo del 25% de similitud			
		Informe de originalidad emitido por el docente asesor			
		Firma del Asesor en cada documento			
12	Informe de los revisores, por lo menos dos de ellos favorables Original	Papel o archivo Membretado			
		Fecha Correcta (precisar día, mes y año)			
		Nombres y Apellidos correctos del(los) autor(es) de acuerdo al DNI			
		Tres (03) informes por lo menos dos de ellos favorables			
		Firma, Nombres y Apellidos del Docente Revisor			
13	Resolución de Inscripción de proyecto de plan de tesis	Papel Membretado			
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI			
		Nombre de tesis Correcta			
		Denominación correcta del Grado y Género			
		Nombre Correcta de la Tesis			
		Sellos y Firmas Completas			
		Entre otros			



ANEXO 08-GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

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

APELLIDOS Y NOMBRE:	NRO DNI:
CORREO ELECTRONICO:	Nro de CELULAR:
DIRECCION ACTUAL:	

ORDEN	DOCUMENTO DIGITAL	DETALLE	V°B°	UPG	EPG
14	Constancia de Egresado	Papel Membretado			
		Fotografía bien pegada y con sello (El Sello no tapa el rostro)			
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI			
		Nombre de la Facultad			
		Nombre de la Carrera o Programa Universitario (carrera profesional)			
		Código de Matrícula.			
		Periodo de Estudios (Por ejemplo 2005-I hasta el 2010-II)			
		Número Total de Créditos.			
		Fecha exacta desde cuando se CONSIDERA EGRESADO			
		Plan de Estudios.			
		En conformidad al Reglamento General de la Escuela de Posgrado Vigente.			
		Firmas y sellos completos			
		Entre otros			
15	Certificado de estudios	Número total de créditos			
		Nombre de programa de estudios (carrera profesional)			
		Modalidades de estudio			
		Firma y sello del secretario general, rector y Director de la EPG			
		La fotografía para damas y varones serán con terno			
16	Certificado de dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa (acreditación de dominio para Grado de Doctor)	Entre otros			
		Certificado del Centro de Idiomas - UNCP u otro proveniente de otra institución con rango universitario (siempre que se verifique y valide el dominio de idioma conforme la ley universitaria vigente).			
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI			
		Firmas y sellos completos			
17	Constancia Única de No Adeudo (CUNA), con antigüedad no mayor de seis meses.	La legalidad del certificado de Idioma deberá ser verificado por la Unidad de Posgrado en coordinación con el centro de Idiomas			
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI			
		Sin Borriones			
		Nombre correcto de Facultad, carrera o programa universitario (carrera profesional)			
18	Certificado de curso de actualización en investigación para casos que no lograron su grado en 05 años.	Fecha, sellos y firma completas (precisar día, mes y año)			
		Vigencia a 6 meses, al momento de presentar la solicitud de constancia de expedito			
		Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI			
19	Diploma de Grado Académico de Bachiller Grado Académico de Maestría	Nombre correcto de Facultad, carrera o programa universitario (carrera profesional)			
		Firmas y sellos completos			
		Legible y completa			
20	Constancia de inscripción de prerrequisito (SUNEDU)	Si proviene de Otra Universidad deberá ser Legalizada por su secretario general			
		las 2 caras (si lo tuviera)			
21	Constancia de inscripción de prerrequisito (SUNEDU)	Constancia de inscripción (GRADO DE BACHILLER, GRADO DE MAESTRIA)			
		Verificar que los datos consignados sean las mismas descritas en el diploma de grado de Bachiller, Grado de Maestría)			
22	Documento Nacional de Identidad (DNI)	Legible y Completa (ambas caras una sola hoja) - no legalizado			
22	Declaración jurada simple de no tener antecedentes penales ni judiciales.	Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI			
		Número de DNI correcto			
		Firmado			



**ANEXO 08-GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ**

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

APELLIDOS Y NOMBRE:	NRO DNI:
CORREO ELECTRONICO:	Nro de CELULAR:
DIRECCION ACTUAL:	

ORDEN	DOCUMENTO DIGITAL	DETALLE	V°B°	UPG	EPG
23	Declaración Jurada de “Variable Étnica” y la “Lengua Étnica u Originaria, <u>ver instrucciones de Anexo 10</u>	Nombres y Apellidos correctos de acuerdo al DNI			
		Número de DNI correcto			
		Firmado			
24	Ficha de Matricula	Del primer semestre o en su defecto la primera matrícula registrada en la Unidad de Posgrado de la facultad donde concluyo su Doctorado			
ARCHIVO SUNEDU	NOMBRE DE LA CARPERTA "ARCHIVO SUNEDU" Cada documento es un Archivo, no agrupar.	FOTO DIGITAL (F010_Nro de DNI_D) (Formato jpg) Resolución mínima 300 ppp, fondo blanco, terno oscuro ver ANEXO 09 - “INSTRUCCIONES DE FOTOGRAFÍA”			
		ARCHIVO DE CONSTANCIA DE MATRICULA (CM010_Nro de DNI_D) (Formato pdf)			
		ARCHIVO DE CONSTANCIA DE EGRESADO (CE010_Nro de DNI_D) (Formato pdf)			
		CERTIFICADO DE ESTUDIOS (CERT010_Nro de DNI_D) (Formato pdf)			

ANEXO 09

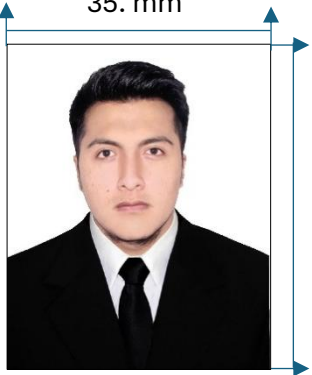
“INSTRUCCIONES DE FOTOGRAFÍA”

La fotografía debe ser tomada en un estudio fotográfico para asegurar la alta resolución en formato .jpg de forma digital y garantizar su calidad (no se aceptan fotografías caseras).

Características:

Dimensiones		La fotografía debe tener un tamaño pasaporte 35 mm x 43 mm.
Color y calidad:		La foto debe ser a color y de alta calidad, con una resolución de al menos 300 dpi (puntos por pulgada).
Fondo		El fondo de la foto debe ser blanco y no debe tener sombras, objetos ni personas detrás de ti.
Posición expresión	y	Debes mirar directamente a la cámara con una expresión facial neutral. Los ojos deben estar abiertos y visibles, y sin ningún tipo de expresión facial exagerada.
Ropa		Terno oscuro
Cabeza hombros	y	La cabeza debe ocupar aproximadamente el 70-80% de la altura de la fotografía. Los hombros deben estar completamente visibles, el cabello por detrás de la espalda para el caso de las mujeres.
Accesorios anteojos:	y	No se permiten lentes o gafas de sol ni sombreros, a menos que estos sean parte de tu religión o cultura habitual (al que debe acompañar un documento que lo justifique y/o sustente).

Ejemplos:

DAMAS	CABALLEROS
	

ANEXO 10



PASOS PARA RELLENAR EL FORMULARIO DE "VARIABLE ÉTNICA" Y "LENGUA INDÍGENA U ORIGINARIA"

1

Ingresa al Sistema de Grados y Títulos:

https://secretariageneral.uncp.edu.pe/declaracion_jurada



2

**Seleccione el formulario correspondiente y
rellene sus datos respecto a la variable étnica
y lengua indígena u originaria**

Sistema de Grados y Títulos - UNCP
Formularios de Identificación Étnica

Información sobre Formularios Étnicos

Estimado usuario, como parte del proceso de grados y títulos, es necesario completar el **Formulario de Identificación Étnica** según corresponda a su nivel de estudios.

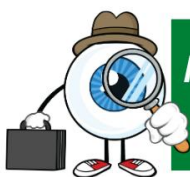
Al culminar, firme el documento .pdf y adjunte a la presentación de su expediente.

Seleccionar Formulario

 Posgrado Para egresados en trámite de obtención del grado académico de Maestría, Doctorado y Segunda Especialidad	 Pregrado Para egresados en trámite de obtención del grado académico de bachiller o título profesional
---	---

3

Al culminar, exporte el archivo .pdf y firme.



No olvide adjuntar el archivo .pdf a su expediente de grado o título profesional.