

## TRAMITE PARA SOLICITAR CONSTANCIA DE EGRESADO

**Art. 102°** Para solicitar la constancia de egresado en la Escuela Profesional de la Facultad a la que pertenece debe de presentar los siguientes documentos y requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Decano de su Facultad, indicando el año de ingreso y egreso, modalidad de ingreso y ciclos que ha cursado, según formato.
- b) Certificados originales de estudios, otorgado por la Oficina de Registros y Archivos Académicos (ORAA).
- c) Constancia original de ingreso a la Universidad Nacional del Callao, otorgado por la Oficina de Registro y Archivos Académicos (ORAA)
- d) Constancia de haber realizado, por lo menos, tres (03) meses de prácticas pre profesionales, en original o en copia legalizada, expedida por la unidad responsable de la empresa u organización en donde realizó las practicas. (Solo para pregrado).
- e) Constancia única de no adeudar libros a la Biblioteca Central, al Banco de Libros, a la Biblioteca Especializada de su Facultad, de no tener deuda de materiales al centro de cómputo y a los laboratorios de su Facultad.
- f) Constancia de no tener deuda económica ni pagos pendientes de realizar, emitida por la oficina de tesorería de la UNAC.
- g) Tres fotografías tamaño carne recientes, iguales y a color, fondo blanco. Recibos originales de pago de las tasas correspondientes de acuerdo al TUPA, vigente por derecho de: Constancia de egresado, Biblioteca Central, Banco de Libros, Biblioteca Especializada, Centro de Cómputo, Laboratorio de ser el caso.

**\*Observación:** Antes de tramitar su certificado de estudios deberá verificar que todas las asignaturas; obligatorias y electivos cumplan con su pre-requisito.

Ejemplo:

Pre-requisito	Asignatura (Electivo)
Gerencia de negocios internacionales	Estrategias de penetración en mercados externos
	Informática e internet para la gestión de negocios globales

**Regístrese en el formulario siguiente antes de iniciar su trámite**

