

PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER.

“**Art. 93º** El egresado, para obtener el grado académico de bachiller, debe presentar en mesa de partes de la Universidad, un fólder acompañando, en estricto orden, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al señor Rector, según formato de trámite académico-administrativo, solicitando se le expida el grado académico de bachiller, consignando obligatoriamente su dirección real, número de documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
- b) Fotocopia simple de la Constancia de Egresado, de la Escuela Profesional correspondiente, expedida por el Decano según formato único aprobado por el Consejo Universitario.
- c) Documento donde se indique que ha donado a la Biblioteca Central de la Universidad Nacional del Callao, un libro original, de última edición, de la relación que proporciona y publica la Oficina de Servicios Académicos.
- d) Declaración jurada simple de no adeudar material alguno a:
 - ✓ Biblioteca Central
 - ✓ Banco de Libros
 - ✓ Biblioteca Especializada
 - ✓ Centro de Cómputo y Laboratorios (de ser el caso) de la Facultad
 - ✓ De no tener deudas económicas a la UNAC.
- e) Declaración jurada simple de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento y otras normas y disposiciones legales sobre la materia.
- f) Recibos de pago de las tasas correspondientes de acuerdo al TUPA vigente, por derecho del grado de Bachiller y por el caligrafiado de diploma, los cuales deben estar adheridos separados.
- g) Cuatro (04) fotografías actuales, iguales a color, de estudio fotográfico, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata, damas con vestido o traje de blusa y saco), nítidas, sin sellos, sin lentes, de frente y fondo blanco, las fotografías deben estar en un sobre plástico transparente, cerrado y engrampado en una sola separada.