



USMP

FACULTAD DE
INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

**REQUISITOS Y TRÁMITE
DOCUMENTARIO PARA
LA OBTENCIÓN DEL**

**GRADO ACADÉMICO
DE BACHILLER**

2019

OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

■ REQUISITOS ACADÉMICOS

1. Haber concluido y aprobado, satisfactoriamente, las asignaturas del Plan de Estudios correspondiente (vigente) y a partir del 2019-I un trabajo de investigación.
2. Haber aprobado el examen de Prácticas Preprofesionales.
3. Haber participado en cuatro congresos o convenciones universitarias de su especialidad, un mínimo de dos en la Facultad.
4. Acreditar el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa en cualquiera de las variantes establecidas (Nivel Intermedio).

■ REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

Para efectuar el trámite documentario, el egresado presentará a la Oficina de Grados y Títulos los siguientes documentos en un folder azul oscuro, tamaño oficio con tapa transparente:

1. Solicitud en especie valorada (USMP-FIA) para la emisión de la Resolución de Bachillerato S/ 3.00 - dirigida al Director de la Oficina de Grados y Títulos.
2. Recibo de pago por derecho al Grado Académico de Bachiller - S/. 800.00 (solicitar el recibo en Tesorería de la Facultad y cancelarlo en el Banco de Crédito o Interbank).
3. Constancia de validación de Prácticas Preprofesionales - S/. 13.00.
4. Copia de la resolución de traslado (si corresponde a traslado de otra universidad).
5. Certificado de estudios originales - S/ 203.00 con tres fotos tamaño carné. Los egresados que ingresaron por la modalidad de traslado deberán adjuntar copia de la resolución de convalidación de asignaturas.
6. Constancia o certificado original del dominio de un idioma extranjero o lengua nativa - S/. 3.00 (Certificado de Estudios que incluya dos semestres de asignaturas de inglés o constancia de estudio del Centro de Idiomas de la USMP / Nivel Intermedio).
7. Constancia de la primera matrícula, visada por la Oficina de Registros Académicos (que puede descargar e imprimir de la intranet y a ella, adjuntar una solicitud valorada de S/. 3.00). En caso de ser alumno por traslado, solicitar su primera matrícula en la universidad de origen.
8. Constancia de Egresado, presentar solicitud valorada - S/ 13.00 dirigida al Jefe de la Oficina de Registros Académicos (vigencia de tres meses).
9. Constancia del Curso de Actualización (alumnos que tengan más de 5 años de egresado).
10. Constancias de las diferentes dependencias de la FIA. Presentar en Mesa de Partes la solicitud de carpeta de constancias y el recibo cancelado por S/ 63.00 para el trámite respectivo (**).
11. Constancia de Biblioteca (donación de texto).
12. Copia fotostática a colores del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería (CE) legalizada notarialmente (legalización de tres meses de vigencia).
13. Tres (3) fotos, tamaño pasaporte (con las medidas 3.5 cm de ancho x 4.5 cm de largo) a colores y de estudio fotográfico.

14. Copia de diplomas de participación en cuatro (4) congresos o convenciones universitarias de su especialidad.
15. Currículum Vitae no documentado (según esquema que figura en la página web) y formulario de datos del graduado (página web).
16. Declaración jurada (llenada al momento de la entrega del folder azul en la Oficina de Grados y Títulos).
17. Los egresados, a partir del 2019-I, deberán presentar los empastados del trabajo de investigación aprobado para su revisión y publicación (derecho de revisión - S/. 250.00). La revisión puede ser externa por un profesional en Lingüística o Lenguaje.

La Carpeta de Constancias contiene los siguientes documentos:

- a) Constancia de no haber sido separado ni estar sometido a proceso disciplinario.
- b) Constancia de no registrar deudas a la Facultad.
- c) Constancia de no adeudar material bibliográfico, equipos, materiales del laboratorio u otros a la Facultad.

Documentos escaneados:

- Constancia de la primera matrícula.
- Constancia de Egresado.
- Fotocopia a colores del DNI legalizado notarialmente.
- Foto a color digital (debe cumplir los siguientes parámetros):
Medidas: 3.5 cm x 4.5 cm. (300 dpi).
Hombres: Fondo blanco, camisa blanca y saco de color negro o azul.
Mujeres: Fondo blanco, blusa blanca y saco de color azul o negro.

Enviar documentos escaneados y foto a:

- gradosytitulos_fia@usmp.pe indicando nombre completo.

Nota:

Toda solicitud y/o recibos de pago deben ser tramitados en Tesorería y Mesa de Partes de la Facultad.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Los estudiantes que ingresaron a la Universidad antes de la promulgación de la Ley Universitaria 30220 conservan el derecho al bachillerato automático y pueden optar el Título Profesional por cualquiera de las modalidades de acuerdo al Reglamento de Grados y Títulos.

Los ingresantes 2014-II deberán presentar el acta de un trabajo de investigación aprobado por un jurado evaluador. Un (1) ejemplar anillado para la revisión y aprobación por los correctores. Una vez aprobada la revisión presentarán tres (3) empastados para su registro en el portal de la USMP. Una vez concluidos, se tramitará el grado respectivo.

Esta lista de requisitos y trámites se ha elaborado según lo establecido en la Ley Universitaria N° 30220 y el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de San Martín de Porres aprobado por Resolución Rectoral N° 1301-2016-CU-R-USMP de fecha 30 de noviembre de 2016.

Informes e inscripciones

Oficina de Grados y Títulos

Central telefónica: 2086000 anexo 1108

Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 22:00 h.
