

## TRÁMITES DE REGISTROS ACADÉMICOS

El siguiente cuadro presenta los diversos tipos de documentación que se emiten en la Oficina de Registros Académicos, es fundamental que se tengan en cuenta los requisitos y los plazos de entrega establecidos.

No se emitirá ningún documento si es que el solicitante no ha cumplido con las obligaciones administrativas requeridas para dar trámite a la solicitud.

DOCUMENTO	Solicitud	Recibo de pago en tesorería	DOCUMENTACIÓN	DURACIÓN TRÁMITE
Certificados de notas			1 fotografía *	4 días útiles
Diplomas de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialización</li> <li>• Segunda especialización</li> <li>• Humanidades</li> </ul>			1 fotografía *	15 días útiles
Fedateo de diploma, certificado y sílabos			Documento original y fotocopia en buen estado	5 días útiles
Duplicados de sílabos			Adjuntar la relación de los cursos indicando año y semestre	4 días útiles
Constancia de estudio, de ponderado, de diploma de bachiller o título en trámite, para traslado externo.				4 días útiles
Constancia de egresado			1 fotografía *	15 días útiles
Duplicado de Carné Universitario				Depende de la SUNEDU, entidad que emite el carné

### Importante:

\* La fotografía en todos los casos es tamaño pasaporte de frente, sin anteojos y a color con fondo blanco actualizada.

**TODOS LOS DOCUMENTOS SE ENTREGAN Y RECOGEN CON EL RECIBO DE PAGO EN RECEPCIÓN DE LA UNIVERSIDAD.**