

## TRÁMITE PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Antes de iniciar el trámite, el solicitante deberá confirmar su situación de “**egresado**” a través del Portal de Estudiante U+ (ver imagen de ejemplo), cumplir con 8 créditos extracurriculares exigidos por su plan de estudios, **no tener deuda económica con la universidad**:

Antes de iniciar el trámite, el solicitante deberá confirmar su situación de “**egresado**” a través del Portal de Estudiante U+ (ver imagen de ejemplo),

uarm.umtas.pe/alumnosnet/menu\_consultas.asp

Sistema de Accesos...

### Portal de Estudiantes en Línea

Inscripción Cursos Encuestas Material de Apoyo **Consultas** Información financiera Perfil Habilitaciones

#### Situación actual del estudiante

Le permite ver su situación académica actual.

### Consulta Situación Actual del Estudiante

[Continuar](#)

**DATOS ALUMNO**

NOMBRE :	
DNI :	
CARRERA :	CARRERA PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA
PLAN DE ESTUDIO :	0001020111 - PSICOLOGÍA - PLAN 2011
ÚLTIMO AÑO :	2017

\* SU SITUACIÓN ACADÉMICA ES : EGRESADO - EGRESADO

Para los estudiantes que concluyen sus estudios, la visualización de la situación de egresado y la habilitación en la plataforma “Trámite en Línea” se dará de acuerdo con el siguiente cronograma:

Semestre:	Fecha de visualización de situación de egreso en el Portal U+:	Fecha de habilitación en el portal “Trámite en Línea”
2023-2	5 de enero	A partir del 8 de enero
Cursos de verano 2024	11 de marzo	A partir del 13 de marzo
2024-1	16 de agosto	A partir del 19 de agosto
2024-2	Ene-2025	Ene-2025

**Cuadro 1**

De acuerdo con el **Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado y Posgrado**, los egresados que han cumplido con los requisitos establecidos para obtener su grado académico de bachiller deben presentar lo siguiente:

- Solicitud en hoja simple dirigida al Decano de la Facultad (ver modelo en la página web).  
El nombre del archivo debe contener las siglas “SOL” seguido de apellidos y nombres completos. Ejemplo: SOL\_PEREZ CASTRO JUAN CARLOS
- Copia simple del DNI o Carné de extranjería actualizado (de presentar un documento vencido deberá actualizarlo)  
El nombre del archivo debe contener las siglas “DNI” seguido de apellidos y nombres completos. Ejemplo: DNI\_PEREZ CASTRO JUAN CARLOS
- Pago por derecho de bachillerato (consignar el número de boleta electrónica o adjuntarla)  
El nombre del archivo debe contener las siglas “PAG” seguido de apellidos y nombres completos. Ejemplo: PAG\_PEREZ CASTRO JUAN CARLOS
- Fotografía digital de frente y sin anteojos, a color con fondo blanco y con indumentaria formal (terno para varones y sastre para mujeres).  
La fotografía digital deberá contar con las siguientes especificaciones:
  - ⇒ Tamaño pasaporte (4.5 cm x 3.5 cm)
  - ⇒ Extensión: jpg
  - ⇒ Resolución: 300 dpi

De preferencia de estudio fotográfico, no foto de foto o escaneo porque se imprimirá en el diploma y la calidad debe ser óptima.

El nombre del archivo debe contener las siglas “FOT” seguido de apellidos y nombres completos. Ejemplo: FOT\_PEREZ CASTRO JUAN CARLOS.JPG

- Ficha de datos personales (descargar de la página web)  
El nombre del archivo debe contener las siglas “FDP” seguido de apellidos y nombres completos. Ejemplo: FDP\_PEREZ CASTRO JUAN CARLOS
- Los egresados que ingresaron en modalidad de traslado externo o que han realizado convalidaciones externas deberán presentar su **constancia de primera matrícula de la institución superior de origen**, la constancia debe especificar **el día, mes y año de la primera matrícula**.  
El nombre del archivo debe contener las siglas “CMA” seguido de apellidos y nombres completos. Ejemplo: CMA\_PEREZ CASTRO JUAN CARLOS

**Para quienes decidan obtener el grado académico de bachiller por la modalidad de Trabajo de Investigación, adicional a lo señalado, deben presentar:**

- Trabajo de Investigación en formato PDF (ver formato de presentación en página web)  
El nombre del archivo debe contener las siglas “TIN” seguido de apellidos y nombres completos. Ejemplo: TIN\_PEREZ CASTRO JUAN CARLOS
- Trabajo de Investigación en formato WORD (ver formato de presentación en página web)  
El nombre del archivo debe contener las siglas “TIN” seguido de apellidos y nombres completos. Ejemplo: TIN\_PEREZ CASTRO JUAN CARLOS
- Declaración Jurada de Consentimiento Informado, de corresponder (Ver modelo en página web)  
El nombre del archivo debe contener las siglas “DCI” seguido de apellidos y nombres completos. Ejemplo: DCC\_PEREZ CASTRO JUAN CARLOS

## AVISO IMPORTANTE

De acuerdo con el artículo 45.1 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, modificado por la Ley 31803 del 27 de junio del 2023, los egresados para obtener el Grado de Bachiller requieren:

1. Haber aprobado los estudios de pregrado, y
2. El conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.

Sin embargo, los egresados en los años académicos 2020, 2021, 2022 y 2023, incluido el ciclo académico 2023-2, estarán exceptuados de los requisitos señalados anteriormente obteniendo el Grado de Bachiller de manera automática hasta el 31 de marzo del 2024, conforme a lo dispuesto en el artículo único, de la Ley N°31971.

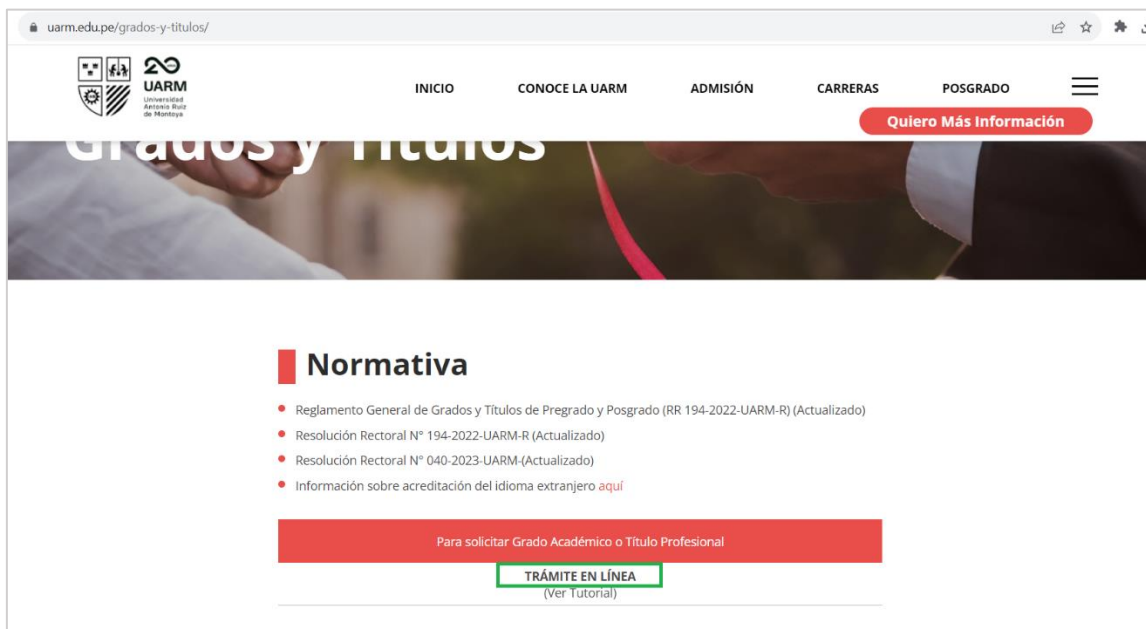
### *¡Importante!*

- *Los egresados que no estén permitidos para la obtención del bachillerato automático y requieran la acreditación del idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, deberán validar este requisito en el Centro de Idiomas de la universidad [centro.idiomas@uarm.pe](mailto:centro.idiomas@uarm.pe) y debe ser realizada antes de la presentación de los requisitos que el Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado y Posgrado establece.*
- *Toda actualización de los requisitos estará acorde a la normativa nacional que se apruebe y publique por las autoridades correspondientes.*

### **PRESENTACIÓN**

Los documentos deben ser presentados de forma virtual a través de la opción **“Trámite en Línea, para solicitar Grado Académico o Título Profesional”** ubicada en la opción **“GRADOS Y TITULOS”** de la página web <https://www.uarm.edu.pe/grados-y-titulos/>.

El ingreso a la plataforma es con el correo institucional, de tener inconvenientes con esta actualización se solicita a [soporte.ruiz@uarm.pe](mailto:soporte.ruiz@uarm.pe)



The screenshot shows the website [uarm.edu.pe/grados-y-titulos/](https://www.uarm.edu.pe/grados-y-titulos/). The header includes the UARM logo (Universidad Antonio Ruiz de Montoya) and navigation links: INICIO, CONOCE LA UARM, ADMISIÓN, CARRERAS, POSGRADO, and a red button labeled "Quiero Más Información". The main content area features a large image of hands shaking and the title "Grados y Títulos". Below this, a section titled "Normativa" lists three items: "Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado y Posgrado (RR 194-2022-UARM-R) (Actualizado)", "Resolución Rectoral N° 194-2022-UARM-R (Actualizado)", and "Resolución Rectoral N° 040-2023-UARM-(Actualizado)". A link "Información sobre acreditación del idioma extranjero aquí" is also present. At the bottom, a red button says "Para solicitar Grado Académico o Título Profesional" and a green button says "TRÁMITE EN LÍNEA (Ver Tutorial)".

### **FECHAS DE CIERRE**

A continuación, la programación de las fechas de cierre y publicación de resultados para el año 2024:

<b>CRONOGRAMA 2024</b>	
<b>Fecha de cierre de solicitudes de Bachiller</b>	<b>Estado de trámite</b>
11 de enero	Los estados de calificación se actualizarán a medida del avance del proceso y se notificarán al correo electrónico institucional
22 de febrero	
14 de marzo	
11 de abril	
23 de mayo	
27 de junio	
22 de agosto	
19 de setiembre	
17 de octubre	
7 de noviembre	

**Cuadro 2**

Las fechas de cierre para el año 2025 se publicarán a partir de la quincena de diciembre del año 2024.

### **DERECHO DE PAGO**

El monto por derecho de solicitud de grado de bachiller es de S/ 1,000.00.

El documento que acredita el pago es la boleta o factura. **Una vez realizado el abono debe canjear el voucher de depósito con el comprobante de pago que corresponda (boleta o factura), el canje se realiza con la Oficina de Finanzas, correo [finanzas@uarm.pe](mailto:finanzas@uarm.pe)**

### **FORMAS DE PAGO**

Mediante abono en las cuentas de la universidad.

<b>Moneda</b>	<b>Número de la Cuenta - Titular de la cuenta</b>
<b>BCP</b>	
S/.	193-1428654-0-47 - UNIV. ANTONIO RUIZ DE MONTOYA-JESUITAS
<b>BBVA</b>	
S/.	0011 0108 0100025792 - UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA - CTA CTE

**Cuadro 3**

### **HORARIO DE ATENCIÓN VIRTUAL:**

La Oficina de Registros Académicos, absolverá dudas y consultas sobre los trámites a desarrollar mediante la aplicación **Teams**. Previa cita al correo [gradosytitulos.rrea@uarm.pe](mailto:gradosytitulos.rrea@uarm.pe), en los siguientes horarios:

Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas

### **INFORMACIÓN ADICIONAL:**

1. Toda comunicación con el solicitante se realizará a través del correo electrónico o celular consignado en la ficha de datos personales.

2. De acuerdo con el Reglamento de Grados y Títulos, se le recuerda no tener deudas económicas ni con Biblioteca.
3. La Oficina encargada del trámite verifica que el egresado cumpla con haber obtenido los créditos extracurriculares que el Reglamento de Grados y Títulos exige, no cuente con deudas económicas ni con biblioteca, haya acreditado el idioma extranjero o lengua nativa (de ser el caso) y cuente con su expediente de admisión completo.
4. La fecha que se consignará como fecha de presentación de la solicitud será aquella que el egresado haya subido todos los requisitos completos y sin observaciones a la plataforma Tramite en Línea para solicitar Grado Académico o Título Profesional, y de existir alguna observación en el proceso de armado del expediente la fecha será la del día de la subsanación de todas las observaciones.
5. A partir de la actualización en la plataforma del estado de calificación **“En Proceso** se completará el expediente con: constancia de egresado, constancia de créditos extracurriculares, certificado de notas, constancia de acreditación de idioma (de corresponder), certificado de notas, constancia de no adeudo de Finanzas y constancia de no adeudo de Biblioteca.
6. El trámite de obtención del grado académico de bachiller automático tiene como tiempo aproximado mínimo de duración cuatro meses, posteriores a la fecha de cierre y verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos. El bachiller por modalidad de Trabajo de Investigación puede tomar un tiempo adicional, debido a los filtros de fondo y forma por los que debe pasar el TI. *Cuadro 2*.
7. Una vez registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), la **Oficina de Registros Académicos** comunica a los bachilleres para la entrega del diploma.
8. En caso de que deseen contar con una copia de la Resolución Rectoral que les otorga el grado de bachiller, a través de una solicitud del interesado se podrá proporcionar la copia, siempre y cuando a esa fecha ya se encuentre expedida. Toda información sobre la expedición de resoluciones se brinda a través del correo [mesadepartes@uarm.pe](mailto:mesadepartes@uarm.pe)

**OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS**  
**Enero de 2024**