



RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA INSCRIPCIÓN DE SU GRADO ACADÉMICO ANTE SUNEDU

Se hace de conocimiento a los usuarios (exalumnos) de la Universidad Nacional del Callao, debido a la situación de Emergencia Sanitaria del COVID-19, la Unidad de Certificaciones y Resoluciones –Grados y Títulos, realizará el registro de sus expedientes mediante manera virtual, por lo cual deberán entregar sus documentos al siguiente correo: mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe

Este correo es de mesa de partes de la oficina de Secretaria General el cual atenderá en el siguiente horario: (pasado ese horario se consignará con fecha siguiente)

DIAS : LUNES A VIERNES
HORARIO : DE 08:30 A 15:45

Para la entrega de sus documentos deberán revisar los requisitos que la Unidad está solicitando de lo contrario no se les podrá atender y se les devolverá. Asimismo, se debe mencionar que la documentación debe estar completa tal como se solicita.

Agradeciendo su comprensión



Universidad
Nacional del Callao

Ciencia y Tecnología Rumbo al Tercer Milenio

SECRETARIA GENERAL
UNIDAD DE CERTIFICACIONES Y
RESOLUCIONES
GRADOS Y TITULOS

Los usuarios deben presentar toda la documentación escaneada (NO SE PERMITIRÁ DOCUMENTOS EN FOTO DE CELULAR NI EN FONDO BLANCO) TODO DEBE ESTAR EN PDF ES OBLIGATORIO

REQUISITOS:

GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO

1. Solicitud trámite documentario de la UNAC, dirigido al Secretario General – Cesar Guillermo Jauregui Villafuerte.
2. Copia del reporte ante SUNEDU, registrando su pre grado (Bachiller), de no registrar no se podrá iniciar el trámite correspondiente.
3. Copia a color del Diploma en tamaño A4 (adverso y reverso) en PDF (La imagen del diploma debe ser escaneado del documento original y a color en forma horizontal, (adverso y reverso) grabado: D027_DNI_M
4. Copia escaneada de la Constancia de Egresado (obligatorio)
5. Copia de la Constancia de Matrícula. (obligatorio). Se debe indicar que es importante solicitarla de acuerdo a la condición que tuviera el usuario si hubiera realizado algún trámite como: traslado interno o externo o si proviene de otra universidad.
6. Copia simple de la resolución del Grado obtenido
7. Copia simple de su DNI
8. Copia de la constancia de enlace URL, solicitarlo en el Repositorio – Biblioteca Central.



**Universidad
Nacional del Callao**

Ciencia y Tecnología Rumbo al Tercer Milenio

**SECRETARIA GENERAL
UNIDAD DE CERTIFICACIONES Y
RESOLUCIONES
GRADOS Y TITULOS**

Los usuarios deben presentar toda la documentación escaneada (NO SE PERMITIRÁ DOCUMENTOS EN FOTO DE CELULAR) TODO DEBE ESTAR EN PDF ES OBLIGATORIO.

REQUISITOS:

GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR

1. Solicitud trámite documentario de la UNAC, dirigido al Secretario General – Cesar Guillermo Jauregui Villafuerte.
2. Copia del reporte ante SUNEDU, registrando su Bachiller, Título Profesional y Grado de Maestro), de no registrar no se podrá iniciar el trámite correspondiente.
3. Copia a color del Diploma en tamaño A4 (adverso y reverso) en PDF (La imagen del diploma debe ser escaneado del documento original y a color en forma horizontal, (adverso y reverso) grabado: D027_DNI_D
4. Copia escaneada de la Constancia de Egresado (obligatorio)
5. Copia de la Constancia de Matrícula. (Obligatorio).
6. Copia simple de la resolución del Grado obtenido
7. Copia simple de su DNI
8. Copia de la constancia de enlace URL, solicitarlo en el Repositorio – Biblioteca Central.

UNIDAD DE CERTIFICACIONES Y RESOLUCIONES
GRADOS Y TITULOS



Los usuarios deben presentar toda la documentación escaneada (NO SE PERMITIRÁ DOCUMENTOS EN FOTO DE CELULAR, Ni en fondo blanco) TODO DEBE ESTAR EN PDF ES OBLIGATORIO

REQUISITOS:

TITULO SEGUNDA ESPECIALIDAD

1. Solicitud trámite documentario de la UNAC, dirigido al Secretario General (Cesar Guillermo Jauregui Villafuerte)
2. Copia del reporte ante SUNEDU, registrando su pre grado (Bachiller), de no registrar no se podrá iniciar el trámite correspondiente.
3. Copia a color del Diploma en tamaño A4 (adverso y reverso) en PDF (La imagen del diploma debe ser escaneado del documento original y a color en forma horizontal, (adverso y reverso) Grabado: D027_DNI_S
4. Copia escaneada de la Constancia de Egresado (obligatorio)
5. Copia de la Primera Constancia de Matrícula. (obligatorio) Se debe indicar que es importante solicitarlo de acuerdo a la condición que tuviera el usuario como si hubiera realizado algún trámite como: traslado interno o externo o si proviene de otra universidad. También como: Convalidación, Complementación Académica.
6. Copia simple de la resolución del Grado obtenido
7. Copia simple de su DNI.
8. Constancia del enlace URL, solicitarlo en el Repositorio – Biblioteca Central.



Universidad
Nacional del Callao

Ciencia y Tecnología Rumbo al Tercer Milenio

SECRETARIA GENERAL
UNIDAD DE CERTIFICACIONES Y
RESOLUCIONES
GRADOS Y TITULOS

Asimismo, se hace de conocimiento a los señores usuarios que es importante que revisen cada uno de sus requisitos que tuvieron que presentar, si algún usuario tuviera pendiente registrar no solo un grado, se puede presentar en una sola solicitud todos los grados académicos, teniéndose en cuenta su constancia de egresado, constancia de matrícula de Pre o Posgrado, grados en un solo expediente con los requisitos que se requieren para procesar ante Sunedu.

Los expedientes deben tener el orden que se requiere para ser procesados si tuviera alguna consulta, deberá comunicarse al correo institucional de la Unidad de Certificaciones y Resoluciones Grados y Títulos correo: unidad.gt@unac.edu.pe

Agradeciendo su comprensión.

UNIDAD DE CERTIFICACIONES Y RESOLUCIONES
GRADOS Y TITULOS