

CHECK LIST PARA TRÁMITE DE TITULACIÓN

Apellidos y Nombres: _____

Celular Personal: _____ Celular de algún familiar: _____

Correo Institucional: _____

Carrera Profesional : _____

Fecha de Culminación: _____

DOCUMENTOS REQUERIDOS

Marque (✓) cada requisito completado:

1. **Solicitud de Titulación** dirigida a la Dirección General (*Formato oficial*) ☐
2. **Copia Simple del DNI** (en ampliación y legible) ☐
3. **Copia Simple de los 5 Certificados Progresivos:**
Ciclo I-II: []
Ciclo III: []
Ciclo IV: [] ☐
Ciclo V: []
Ciclo VI: []
4. **Copia Simple de los 3 Certificados Modulares** (1 por cada año + 3 fotos)
Año 1: [] ☐
Año 2: []
Año 3: []
5. **Copia Simple del Diploma de Egresado tamaño A4** (*Sin enmiendas ni correcciones*) ☐
6. **Copia simple Certificado de Office Básico** (*Si es de otro Instituto, copia Legalizada*) ☐
| Vigencia máxima: 3 años (El termino de fecha de estudios del curso no debe ser mayor a tres años)
7. **Copia simple Certificado de Inglés** (*Si es de otro Instituto, copia Legalizada*) ☐
| Vigencia máxima: 3 años (El termino de fecha de estudios del curso no debe ser mayor a tres años)
8. **Informe de valoración de practicas:**
 - En caso no hayas tramitado tu Informe de prácticas o no concluiste tus EFSRT ([revisa la siguiente página](#)).
 - **Egresados del 2014-2018:** Si eres egresado del 2014 al 2018 debes presentar Constancia de Trabajo o Constancias de Prácticas para **completar 854 horas**. La constancia o certificado debe detallar la cantidad horas trabajadas, fecha inicio y fin y el horario de trabajo. [clic aqui para ver un ejemplo](#) ☐
9. **06 fotos tamaño PASAPORTE** a color en fondo blanco con traje formal que irá en el Título (3 fotos para el Título y 3 fotos para los certificados modulares) ☐
10. **Recibo del Trámite de Expediente Completo a Ministerio de Educación** ☐
11. **Llenar Cuestionario CONECTA del Ministerio de Educación, previa coordinación con Bienestar estudiantil.** ☐

INSTRUCCIONES FINALES

☒ Entrega física de documentos:

- Lugar: **Secretaría Académica - Calle Misti N° 720, Miraflores, Arequipa**
- Formato: **En mica transparente** (carpeta archivadora)
- Horario: **Lunes a Sabado | 9:00 AM - 3:00 PM |**

☒ Validaciones:

- Todos los documentos deben estar **actualizados(office e ingles) y legibles.**
- No se aceptarán expedientes con certificados vencidos (Office e Ingles) (>3 años).

Arequipa, ____de _____del 20__

Firma del Egresado

Sello Institucional

DNI: _____

Recibí conforme: []