

COMUNICADO



REGISTRO DE BACHILLER ANTE SUNEDU

Para los diplomas aprobados ANTES de MAYO 2022

1. Solicitud dirigida al jefe (a) de la Unidad de Certificaciones y Resoluciones. (Especifique su petición, Facultad, datos personales, correo, celular)
2. Diploma escaneado (ambos lados) en A-4 en un solo archivo PDF (el escaneo debe ser en forma horizontal)
3. DNI escaneado (ambos lados). Por el principio de Legitimidad, los datos consignados en el DNI, deben ser idénticos al diploma, es decir verificar minuciosamente que las tildes de nombres y apellidos coincidan en ambos documentos (De no ser así comunicarse con la Unidad)
4. Constancia de primera matrícula escaneada (solo en caso de haber realizado traslado externo o interno), de no contar con dicha documentación solicitar a ORAA.
5. Constancia de egresado escaneada
6. Resolución de aprobación de Consejo Universitario.

TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS DEBERAN DE SER ENVIADOS AL SIGUIENTE CORREO ELECTRONICO:

ucr@unac.edu.pe

Atentamente,

*UNIDAD DE CERTIFICACIONES Y RESOLUCIONES
Universidad Nacional del Callao*

Callao, 17 de julio de 2023

COMUNICADO



REGISTRO DE TITULO PROFESIONAL ANTE SUNEDU

Para los diplomas aprobados ANTES de SETIEMBRE 2022

Para proceder con el Registro del Título Profesional, se debe tener registrado previamente el Grado de Bachiller

1. Solicitud dirigida al jefe (a) de la Unidad de Certificaciones y Resoluciones. (Especifique su petición, Facultad, datos personales, correo, celular)
2. Diploma escaneado en A-4(ambos lados) en un solo archivo PDF (el escaneo debe ser en forma horizontal)
3. DNI escaneado (ambos lados). Por el principio de Legitimidad, los datos consignados en el DNI, deben ser idénticos al diploma, es decir verificar minuciosamente que las tildes de nombres y apellidos coincidan en ambos documentos (De no ser así comunicarse con la Unidad)
4. Constancia de primera matricula escaneada (solo en caso de haber realizado traslado externo o interno), de no contar con dicha documentación solicitar a ORAA.
5. Constancia de egresado escaneada
6. Resolución de aprobación de Consejo Universitario.
7. Constancia de antiplagio escaneada, donde figure el porcentaje de similitud alcanzado en la tesis. (A partir del año 2016, de no tenerlo, solicitarlo en la Escuela de Posgrado)
8. Enlace URL de la tesis alojada en Repositorio de UNAC
9. Cargo del empastado de TESIS presentado en mesa de partes con el sello de recepción

TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS DEBERAN DE SER ENVIADOS AL SIGUIENTE CORREO ELECTRONICO:
ucr@unac.edu.pe

Atentamente,

UNIDAD DE CERTIFICACIONES Y RESOLUCIONES
Universidad Nacional del Callao

Callao, 17 de julio de 2023

COMUNICADO



REGISTRO DE TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD ANTE SUNEDU

Para los diplomas aprobados ANTES de SETIEMBRE 2022

Para proceder con el Registro, se debe tener registrado previamente el Título Profesional

1. Solicitud dirigida al jefe (a) de la Unidad de Certificaciones y Resoluciones. (Especifique su petición, Facultad, datos personales, correo, celular)
2. Diploma escaneado en A-4 (ambos lados) en un solo archivo PDF (el escaneo debe ser en forma horizontal)
3. DNI escaneado (ambos lados). Por el principio de Legitimidad, los datos consignados en el DNI, deben ser idénticos al diploma, es decir verificar minuciosamente que las tildes de nombres y apellidos coincidan en ambos documentos (De no ser así comunicarse con la Unidad)
4. Constancia de primera matricula escaneada (solo en caso de haber realizado traslado externo o interno), de no contar con dicha documentación solicitar a ORAA.
5. Constancia de egresado escaneada
6. Resolución de aprobación de Consejo Universitario.
7. Constancia de antiplagio escaneada, donde figure el porcentaje de similitud alcanzado en la tesis y/o trabajo académico. (A partir del año 2016, de no tenerlo, solicitarlo en la Facultad)
8. Enlace URL de la tesis alojada en Repositorio de UNAC
9. Cargo del empastado de TESIS o TRABAJO ACADEMICO, presentado en mesa de partes con el sello de recepción

TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS DEBERAN DE SER ENVIADOS AL SIGUIENTE CORREO ELECTRONICO:

ucr@unac.edu.pe

Atentamente,

UNIDAD DE CERTIFICACIONES Y RESOLUCIONES
Universidad Nacional del Callao

Callao, 17 de julio de 2023

COMUNICADO



REGISTRO DE GRADO DE MAESTRO Y/O DOCTOR ANTE SUNEDU

Para los diplomas aprobados ANTES de SETIEMBRE 2022

Para proceder con el Registro del Grado de Maestro, se debe tener registrado previamente el Grado de Bachiller

Para proceder con el Registro del Grado de Doctor, se debe tener registrado previamente el Grado de Bachiller, Título Profesional y Maestro

1. Solicitud dirigida al jefe (a) de la Unidad de Certificaciones y Resoluciones. (Especifique su petición, Facultad, datos personales, correo, celular)
2. Diploma del Grado a registrar escaneado (ambos lados) en A-4 en un solo archivo PDF (el escaneo debe ser en forma horizontal)
3. DNI escaneado (ambos lados). Por el principio de Legitimidad, los datos consignados en el DNI, deben ser idénticos al diploma, es decir verificar minuciosamente que las tildes de nombres y apellidos coincidan en ambos documentos (De no ser así comunicarse con la Unidad)
4. Constancia de primera matrícula escaneada (solo en caso de haber realizado traslado externo o interno), de no contar con dicha documentación solicitar a ORAA.
5. Constancia de egresado escaneado
6. Resolución de aprobación de Consejo Universitario escaneado.
7. Constancia de antiplagio escaneada, donde figure el porcentaje de similitud alcanzado en la tesis.
(a partir del año 2016, de no tenerlo, solicitarlo en la Escuela de Posgrado)
8. Enlace URL de la tesis alojada en Repositorio de UNAC
9. Cargo del empastado de TESIS presentado en mesa de partes con el sello de recepción

TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS DEBERAN DE SER ENVIADOS AL SIGUIENTE CORREO ELECTRONICO:

ucr@unac.edu.pe

Atentamente,

UNIDAD DE CERTIFICACIONES Y RESOLUCIONES
Universidad Nacional del Callao

Callao, 17 de julio de 2023