UNIFÉ
Universidad Femenina del Sagrado Corazón
SECRETARÍA GENERAL

REQUISITO Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN REMOTA DE SECRETARÍA GENERAL DURANTE LA EMERGENCIA NACIONAL Y EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL OBLIGATORIO

GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO

REQUISITOS:

- Solicitud dirigida al Director(a) de la Escuela de Posgrado (El formato de la solicitud se le enviará en cuanto el/la egresado/a realice el envío de todo su expediente de forma virtual).
- Formato de conformidad del Programa Académico.
- Si es alumna interna (Egresada de la UNIFÉ):
  - ✓ Escaneado del diploma de Grado Académico de Bachiller por anverso y reverso.
- Si es alumno/a externo/a (Egresado/a de otra universidad):
  - ✓ Autenticado o legalizado del diploma de Grado Académico de Bachiller por anverso y reverso, con fecha vigente.
- Constancia simple de egresado/a de la Maestría (Realizado el pago, debe de adjuntar el voucher y tramitarlo en el correo de const_certif@unife.edu.pe) **S/ 110.00**
- Recibo de pago por Derecho de sustentación de Grado de Maestro. **S/790.00**
- Recibo de pago por Derecho de Asesoría de Tesis (en caso de tener más de un año y medio de egresada). **S/860.00**
- Un ejemplar de la Tesis en físico y tres ejemplares en digital PDF editable.
- Constancia de suficiencia en un idioma extranjero de preferencia inglés o lengua nativa, expedida por el Centro de Idiomas de la UNIFÉ (CIU) o la validación respectiva. **S/400.00**
- Una fotografía digital jpg (en alta resolución 300) tamaño pasaporte (3.5 x 4.3 cm.) a color o en blanco y negro, en fondo blanco, sin poses artísticas (no sonreír), vestimenta formal, sin correctores (lentes).
- DNI o carné de extranjería escaneado, nítida y sin borrones.
- Declaración Jurada de ortografía y correcta escritura de apellidos y nombres.
  *__Nota:__ La usuaria deberá consignar sus datos tal como figuran en el DNI, si figura con el apellido de casada, deberá de solicitar por Mesa de Partes la corrección de datos ante el Sistema Académico presentando la Solicitud de Asuntos Académicos (SAA) y una copia simple de la Partida de Matrimonio y el DNI.

- Resumen de la tesis en el formato para el repositorio digital de la UNIFÉ.
- Autorización del/ la egresado/a para publicación de la tesis en el repositorio de la Universidad
- Recibo de pago por derecho de Diploma. **S/900.00**

- Las estudiantes de traslado externo y de Segunda Carrera deben presentar una constancia de primera matrícula de la universidad de procedencia, que precise el día, mes y año.

PROCEDIMIENTO:

1º. Las interesadas pueden solicitar la información y los REQUISITOS al correo de su Escuela Profesional y adicionalmente al correo mesadepartes@unife.edu.pe
2º. Escuela Profesional habilita los conceptos en la pasarela de pagos.
3º. La egresada realiza los pagos correspondientes (vía intranet).
4º. Enviar una carpeta con todos los REQUISITOS solicitados en un archivo PDF con la foto o escaneo del voucher o captura de pantalla del pago al correo mesadepartes@unife.edu.pe especificando el motivo del trámite y sus datos personales:
   - ✓ Nombres y apellidos (completos)
   - ✓ D.N.I
   - ✓ Teléfono celular y teléfono fijo de casa
   - ✓ Código
   - ✓ Escuela Profesional y Facultad.