

**GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER: COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA –  
AUTOMÁTICO**

**REQUISITOS:**

- Solicitud dirigida al Decano (El formato de la solicitud se le enviará en cuanto la egresada realice el envío de todo su expediente de forma virtual).
- Constancia de no adeudar libros en Biblioteca y al Centro de Documentación respectiva (Una vez realizado el pago debe de tramitarlo en el correo de [const\\_certif@unife.edu.pe](mailto:const_certif@unife.edu.pe)).
- Constancia de Tesorería de no tener deudas pendientes con la UNIFE (Una vez realizado el pago debe de tramitarlo en el correo de [const\\_certif@unife.edu.pe](mailto:const_certif@unife.edu.pe)).
- Constancia simple de egresada (Realizado el pago, debe de tramitarlo en el correo [const\\_certif@unife.edu.pe](mailto:const_certif@unife.edu.pe)). **S/60.00**
- Recibo de pago por derecho de Diploma. **S/800.00**
- 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.
- DNI o carné de extranjería escaneado, nítida y sin borrones..
- 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).
- En el caso de las egresadas de Complementación Académica adjuntarán el escaneado del diploma del Título de Profesora del Instituto Pedagógico de procedencia.

**Nota:**

- ✓ Las egresadas a partir del 2016 II obtendrán su Grado Académico de Bachiller con un trabajo de investigación de acuerdo a la ley universitaria vigente y con las normas aprobadas por la Facultad.

**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](mailto:mesadepartes@unife.edu.pe)
- 2º. La 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 el escaneo del voucher o captura de pantalla del pago al correo

[mesadepartes@unife.edu.pe](mailto: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.