

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS COMPLETOS

(PARA ALUMNOS QUE COMPLETARON PLAN DE ESTUDIOS Y EGRESADOS)

CÓDIGO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES COMPLETOS
TELÉFONO:		DNI:	
FACULTAD O CARRERA DE: 5001 <input type="checkbox"/> PSICOLOGÍA 5200 <input type="checkbox"/> ADMINISTRACIÓN 5205 <input type="checkbox"/> MARKETING 5300 <input type="checkbox"/> ECONOMÍA 5306 <input type="checkbox"/> NEGOCIOS INTERNACIONALES 5400 <input type="checkbox"/> CONTABILIDAD Y FINANZAS 5500 <input type="checkbox"/> COMUNICACIÓN 5600 <input type="checkbox"/> INGENIERÍA INDUSTRIAL 6100 <input type="checkbox"/> DERECHO 6500 <input type="checkbox"/> INGENIERÍA DE SISTEMAS 7000 <input type="checkbox"/> ARQ. Y GEST. DE PROYECTOS --- <input type="checkbox"/> -----		<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px; width: 80%; margin: auto;"> Recepción DUSAR </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px; width: 80%; margin: auto;"> RECIBÍ CONFORME </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <i>FIRMA</i> </div> <div style="text-align: center;"> FECHA: / / </div>	
MAESTRÍA EN: 6631 <input type="checkbox"/> DERECHO EMPRESARIAL 6671 <input type="checkbox"/> ADM. DE NEGOCIOS (MBA) 6681 <input type="checkbox"/> TRIB. Y POL. FISCAL 6691 <input type="checkbox"/> MBA IT --- <input type="checkbox"/> -----		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 60%; margin: auto;"> Cantidad: _____ </div>	
OBSERVACIONES DEL PERSONAL DUSAR: _____ _____ _____ _____			
CUENTAS CORRIENTES	BIBLIOTECA	<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> RECEPCIÓN (CERTIFICADO DE ESTUDIOS COMPLETOS) Informes: Telf. 437 6767 anexos 30430 y 30431 TRÁMITE PERSONAL </div>	

Requisitos

1. Llenar adecuadamente la solicitud de certificado de estudios en la Mesa de Partes de la DUSAR (Edificio H, primer piso). Los alumnos egresados o que hayan culminado su plan de estudios llenarán la solicitud de certificado de estudios completos.
2. El certificado se emitirá con la foto que se encuentra en el sistema de la Universidad de Lima. Se verificará si la foto del sistema está actualizada, de lo contrario se procederá a la toma de foto.
3. Pagar en el banco Scotiabank el monto correspondiente:
 - a. Egresados: S/. 100 por certificado de estudios completos.
 - b. Dejar solicitud y *voucher* en la Mesa de Partes.

Tiempo de entrega

Códigos 1990 en adelante: tres días útiles.

Códigos 1989 y más antiguos: seis días útiles.

Nota importante

El trámite es **personal**. Sin embargo, para casos de fuerza mayor, traer **copia del DNI y carta poder simple** firmada (puño y letra) por el interesado, indicando la persona que recogerá el documento.

El recojo del documento es **personal**.

Fuerza mayor, portar **copia del DNI y carta poder simple firmada (puño y letra)** por el interesado, con indicación de la persona responsable.