



FACULTAD DE INGENIERÍA
ESCUELAS PROFESIONALES DE INGENIERÍA
(Civil, Electrónica, Industrial, Informática y Mecatrónica)

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE DECLARATORIA DE EGRESADO

Recordar que antes de dar inicio al Trámite de Declaratoria de Egresado, el estudiante deberá cumplir los siguientes requerimientos:

- ✓ Haber cumplido con el número mínimo de horas de Prácticas Preprofesionales establecido por la Facultad (ya sea en una o más empresas), debiendo contar con la constancia de práctica pre-profesional emitida por la empresa. **Este requisito no aplica para aquellos que culminaron sus estudios antes del Plan 2000 (Plan Antiguo).**
- ✓ Haber asistido a un mínimo de 20 conferencias o actividades correlacionadas, para los estudiantes a partir del Plan 2000 en adelante.
Este requisito no aplica para aquellos que culminaron sus estudios antes del Plan 2000.
- ✓ No tener deuda económica pendiente de cancelación, con la Universidad (se debe realizar la verificación por intranet, en el resumen de Estado de Cuenta).
- ✓ Tener acceso a la Intranet de la Universidad. En caso no tuviera usuario de intranet o se encuentre inactivo, deberá solicitar la creación o reactivación del mismo en la Oficina Central de Informática y Cómputo llamando a la Central: 708-0000 anexos: 0555, 0556, 0176 o 0178 o enviando un correo electrónico a: helpdesk@urp.edu.pe.
- ✓ Si cumple con los requerimientos antes mencionados, deberá enviar un correo electrónico a su Escuela Profesional y solicitar la validación respectiva en el sistema de egresado para que pueda iniciar el trámite desde su Intranet.

Para realizar el Trámite de Declaratoria de Egresado, deberá entregar los siguientes documentos, en físico, en la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería (B-112), de Lunes a Viernes de 08:00 a 02:00 p.m.:

1. **Solicitud:** Debidamente llenada y firmada. Puede descargar el formato de solicitud desde la página web (www.urp.edu.pe / pre-grado / Facultad de Ingeniería / Ingeniería(ingresar a su carrera) / Información Académica / Declaratoria de Egresado....).
2. **Recibo de Pago:** Para realizar el pago, el estudiante deberá generar su boleta dando inicio a su trámite de egresado a través de su Intranet (**seleccionar:** SERVICIOS / Trámite Egresado / Seleccionar el Trámite e ir a la lista desplegable y marcar CONSTANCIA DE EGRESADO/ generar boleta). Para realizar el pago, puede imprimir la boleta o cancelarla, vía internet, en las agencias: Scotiabank, Interbank, BCP, BBVA Continental. Este pago NO SE CANCELA EN TESORERÍA.
3. **Tres (03) fotografías tamaño Carnet:** de frente, a color, fondo blanco, **no instantáneas**, con traje de vestir (damas), terno – saco y corbata (varones), de preferencia en papel mate.
4. **Fotocopia simple del DNI o Carné de Extranjería:** por ambas caras, ampliado en Tamaño A5.
5. **Constancia original de Prácticas Preprofesionales:** Este documento se solicita en la(s) empresa(s) donde realizó su(s) Prácticas Preprofesionales. Verificar que sus datos estén correctos, así como el cumplimiento del número mínimo de horas de prácticas Preprofesionales establecido por la Facultad.
6. **Si el estudiante es de Traslado Externo o Interno sólo deberá indicarlo en su solicitud.**

Notas importantes:

- ✓ Los documentos se recogerán en la Oficina Central de Registros y Matrícula (2do. Piso del Edificio Administrativo), una vez que el personal de dicha oficina se ponga en contacto con el interesado. También puede consultar el estado de su trámite, vía intranet, o llamando al 708-0000 anexo 0102, correo electrónico: ocrm@urp.edu.pe

Central telefónica: 708-0000

Anexos y correos electrónicos de las Escuelas Profesionales de Ingeniería y Unidad de Grados y Títulos:

Civil: 4121
esc-civ@urp.edu.pe

Electrónica: 4123
esc-ele@urp.edu.pe

Industrial: 4122
esc-ind@urp.edu.pe

Informática: 4120
esc-inf@urp.edu.pe

Mecatrónica: 4331
esc-mecatronica@urp.edu.pe

Unidad de Grados y Títulos: 4188
gradosytitulos.ing@urp.edu.pe