

Oficina de Grados y Titulos FAU

Actualizada en julio de 2025

Consultas y trámites: gradosytitulos.fau@urp.edu.pe Turnitin: turnitin.fau@urp.edu.pe







CONSIDERACIONES INICIALES

Todos los alumnos que hayan concluido la carrera de Arquitectura están incluidos en la base de datos de la SIMPLIFICACIÓN DE EGRESADO. Para poder iniciar el trámite de egresado es necesario:

- a. No tener deuda con la URP
- b. Tener un total de 20 (pesos) en conferencias (*) y cumplir con las horas totales de prácticas preprofesionales.
- c. Ingresar a su aula virtual y verificar que ha completado el Plan de Estudios.
- d. No de tener asignaturas ELECTIVAS con NSP que no haya vuelto a cursar por haber completado las que el plan de estudios exige, en caso tenga, deberá presentar una solicitud a la Escuela Profesional de Arquitectura solicitando el retiro del mismo de su récord académico.

Debe comunicarse con el **Jefe de Unidad de Registros y Matriculas** al correo **urm.fauœurp.edu.pe**, él procederá a activarlo en el sistema para que se pueda ingresar sin ningún problema a la página web de la URP, Intranet o aula virtual (código y clave). Una vez activado el alumno, en la primera parte del trámite vía Internet, automáticamente podrá generar su boleta de pago para la Constancia de egresado.

(*) Para el trámite de Constancia de Prácticas Pre Profesionales, ingresar OBLIGATORIAMENTE a: https://escuela-fau-urp.webs.com/pra-ctica-preprofesional, en el link está toda la información para que pueda hacer el trámite de la constancia de prácticas pre profesionales (**practicas.fau@urp.edu.pe** / **Ruth.suica@urp.edu.pe**).



PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS

DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE PLAZO PARA ENTREGAR EN DÍAS HÁBILES

UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS FAU
 OFICINA CENTRAL DE REGISTROS Y
 MATRICULA

1 SEMANA Ó 07 DÍAS HÁBILES



OFICINA DE GRADOS Y TITULIOS

DECLARATORIA DE EGRESADO (trámite individual)

REQUISITOS DEL TRÁMITE. PRESENTAR LOS DOCUMENTOS EN LA OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS Y ADJUNTARLOS EN LA INTRANET URP:

Complete sus datos en el formulario:

https://forms.gle/4zALKxcEbYKMxe9v8



1.1 SOLICITUD	 Solicitud de Trámites diversos: Motivo: "Emisión de CONSTANCIA DE EGRESADO". Nombre y apellidos claros. Descargar solicitud AQUI:
1.2 PAGO POR DERECHO DE CONSTANCIA DE EGRESADO	 1 Copia del pago por derecho de Constancia Egresado. ENTREGAR copia de BOLETA ELECTRÓNICA de la URP. No se acepta comprobante de aplicativos de bancos.*
1.3 FICHA DE DATOS	3 copias de fichas de datos (Puede encontrarlo en su INTRANET)
1.4 CONSTANCIA DE PRÁCTICA	 Constancia es activada al INTRANET; por la Escuela de Arquitectura de haber realizado Prácticas pre profesionales externas (Los alumnos que llevan las prácticas como asignatura dentro del plan de estudios no presentan constancia).*
1.5 DNI	 Copia simple del DNI o del Carnet de Extranjería VIGENTE, en ampliación A5 en ambas caras. Ver ejemplo AQUI: (DESCARGA AQUI EJEMPLO DE DNI)
1.6 FOTOGRAFÍA	Tres (03) fotografías, tamaño carnet de frente, a color con fondo blanco, vestimenta formal, con expresión neutral, sin anteojos ni retoques (no engrapar, colocar las fotos en una pequeña mica transparente ó pequeño sobre). Tamaño horizontal 3 cm x vertical 4 cm.

NOTA:

Puede iniciar con este trámite solo DESPUÉS de 20 DÍAS HÁBILES de terminado el semestre.

*Consultar el monto en CAJA - TESORERIA URP, porque el monto es variable.

*La Constancia Egresado, Resolución y Certificado Estudio del Egresado se debe recoger en ORECA (Segundo piso del - EDIFICO CENTRAL URP) dos semanas después de haber dejado los documentos en la Oficina de Grados y Títulos.



