

TRÁMITE DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

I. REQUISITOS

El egresado para solicitar el trámite de grado académico de bachiller, según su modalidad de obtención, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Aprobar el plan de estudios según la carrera profesional cursada y tener la condición de egresado en el Portal del Estudiante.
- b. Cumplir con los créditos extracurriculares exigidos por su plan de estudios.
- c. No registrar deuda económica ni bibliotecaria con la UARM.
- d. Acreditar el manejo de un idioma extranjero o lengua nativa.
- e. Trabajo de investigación (*)

De acuerdo con tu periodo de ingreso o egreso a la UARM se te exigirá el cumplimiento de los requisitos señalados:

Modalidad de obtención del bachiller			Requisitos				
Ingreso	Egreso	Modalidad	Condición de egresado	Créditos Extracurriculares	Sin deuda económica ni bibliotecaria	Idioma	Trabajo de Investigación
Cualquiera	A partir del 2024	Bachiller por Curso "Trabajo de Investigación"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cualquiera	A partir del 2020 al 2023	Bachiller Automático	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A partir del 2016	Hasta 2019	Bachiller por Trabajo de Investigación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A partir del 2014-2 al 2015-2	Hasta 2019	Bachiller Automático	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Bachiller por Trabajo de Investigación (opcional)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Hasta 2015	Hasta 2019	Bachiller Automático	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si quieres conocer tu modalidad de obtención de grado de bachiller ingresa tu DNI en el siguiente enlace [Egresados MODALIDAD.xlsx](#)

() Este requisito sólo aplica a los egresados de los Programas de Titulación y por Convenio TECSUP que hayan ingresado a la UARM a partir del 2016 y con egreso hasta el año 2019.*

Precisamos lo siguiente:

- Toda actualización de los requisitos para la obtención del grado académico de bachiller está sujeto a la normativa nacional que se apruebe.
- De requerir la acreditación del idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, deberán validar este requisito ante el Centro de Idiomas UARM antes de la presentación de su trámite. Toda consulta para la acreditación del idioma puede consultarlo al correo centro.idiomas@uarm.pe
- La Unidad de Grados y Titulos SAR verificará internamente el cumplimiento de dicho requisito con el Centro de Idiomas UARM.
- El documento que acredite el conocimiento del idioma debe consignar los estudios con una antigüedad no mayor a los dos años.

CONDICIÓN DE EGRESO Y HABILITACIÓN PARA EL TRÁMITE DE GRADO DE BACHILLER

I. CONDICIÓN DE EGRESO

Para los estudiantes que concluyan sus estudios de pregrado, el cambio de situación académica a “Egresado” se dará según el siguiente cronograma:

Semestre	Fecha de visualización de situación de egreso en el Portal U+:
2024-2	08 de enero de 2025
Cursos de verano 2025	12 de marzo de 2025
2025-1	13 de agosto de 2025
2025-2	Enero de 2026

La condición de egresado podrán visualizarlo a través del Portal del Estudiante.



Fuente: Portal del Estudiante UARM

II. HABILITACIÓN DEL TRÁMITE DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

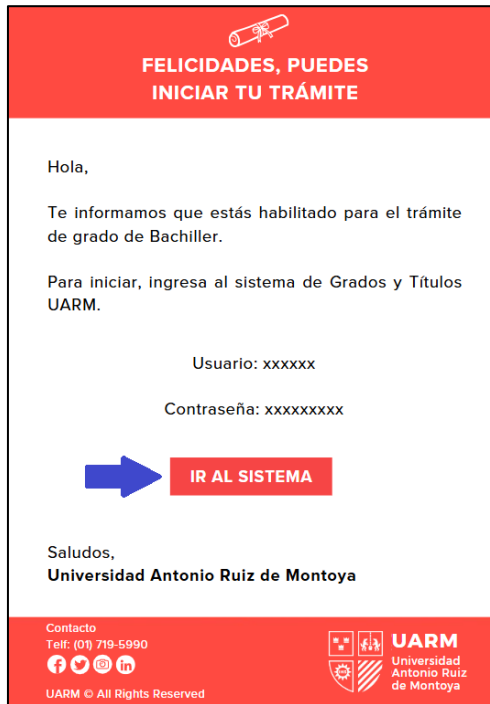
La habilitación del trámite de bachiller para los egresados que cumplan los requisitos se dará según el siguiente cronograma:

Semestre	Fecha de habilitación
2024-2	A partir del 16 de enero de 2025

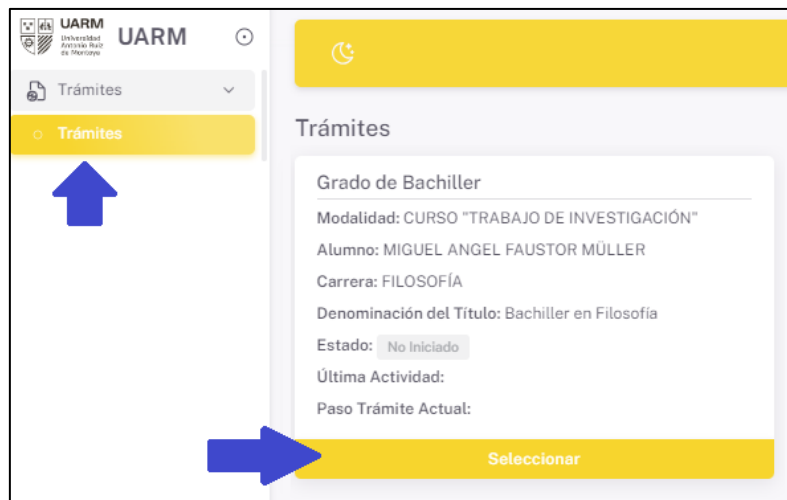
En el año 2025, se ha implementado un nuevo Sistema de Grados y Títulos UARM para la gestión del trámite de grado académico de bachiller, esto con el objetivo de agilizar los procesos

administrativos para los egresados, permitiéndoles realizar el seguimiento de sus trámites en tiempo real.

Una vez que la Unidad de Grados y Títulos SAR verifique el cumplimiento de los requisitos señalados en la página 1, estarás habilitado en el nuevo sistema para la presentación de tus documentos para iniciar el trámite. Si estás habilitado, recibirás un mensaje con tus credenciales a tu correo institucional y personal.



Con tus usuario y contraseña podrás ingresar al sistema y subir la documentación correspondiente:



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

I. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- **Solicitud**
Dirigida al Decano de la Facultad y el modelo podrá descargarlo del sistema.
Debe consignar la fecha en que presentará este documento.
El nombre del archivo PDF debe contener las siglas “SOL” seguido de sus nombres y apellidos completos. Ejemplo: SOL_JUAN CARLOS PEREZ CASTRO
- **Pago por bachiller**
Presentación de la boleta electrónica UARM (opcional).
El nombre del archivo PDF debe contener las siglas “PAG” seguido de sus nombres y apellidos completos. Ejemplo: PAG_JUAN CARLOS PEREZ CASTRO
- **Documento de identidad**
Copia simple del DNI, pasaporte o carné de extranjería vigente
De presentar un documento vencido deberá actualizarlo).
El nombre del archivo PDF debe contener las siglas “DNI” seguido de sus nombres y apellidos completos. Ejemplo: DNI_JUAN CARLOS PEREZ CASTRO
- **Foto**
De frente y sin anteojos, a color, con fondo blanco y con indumentaria formal (terno para varones y sastre para mujeres).
La fotografía digital deberá contar con las siguientes especificaciones:
 - Tamaño pasaporte (4.5 cm x 3.5 cm)
 - Extensión: jpg
 - Resolución: 300 dpiDe preferencia de estudio fotográfico, no foto de foto o escaneo porque se imprimirá en el diploma y la calidad debe ser óptima.
El nombre del archivo JPG debe contener las siglas “FOT” seguido de sus nombres y apellidos completos. Ejemplo: FOT_JUAN CARLOS PEREZ CASTRO
- **Constancia de primera matrícula**
A presentar por los egresados que ingresaron en modalidad de traslado externo o que han realizado convalidaciones externas.
Documento solicitado de la institución superior de origen, la cual debe especificar el día, mes y año de la primera matrícula.
El nombre del archivo debe contener las siglas “CPM” seguido de sus nombres y apellidos completos. Ejemplo: CPM_JUAN CARLOS PEREZ CASTRO

Nota: Si quieres confirmar que debes de presentar la constancia escríbenos al correo gradosytitulos.sar@uarm.pe

II. PRECISIONES IMPORTANTES

- **Los documentos que se emitan en el proceso figurarán tal y como figura en su DNI.**
En caso hubiera o vaya a modificar o corregir sus nombres y/o apellidos registrados en su DNI (agregar tildes o guiones), debe tener en cuenta lo siguiente:
 - ✓ Debe tramitar su rectificación de datos del DNI ante RENIEC.
 - ✓ Una vez su DNI esté actualizado, debe iniciar el trámite de “Solicitud de Cambio de Datos” ante la Secretaría General de la Universidad. Para más información, comunicarse al correo mesadepartes@uarm.pe
 - ✓ Esta actualización debe realizarse antes de presentar su trámite de grado académico de bachiller.
- **Para los casos en que se les exige la presentación y aprobación del Trabajo de Investigación se les solicitará los siguientes documentos:**
 - ✓ Trabajo de Investigación en formato Word y PDF (ver formato de presentación en la página web).
El nombre del archivo debe contener las siglas “TIN” seguido de sus nombres y apellidos completos. Ejemplo: TIN_JUAN CARLOS PEREZ CASTRO
 - ✓ Declaración Jurada de Consentimiento Informado, de corresponder (ver modelo en la página web).
El nombre del archivo PDF debe contener las siglas “DJCI” seguido de sus nombres y apellidos completos. Ejemplo: DJCI_JUAN CARLOS PEREZ CASTRO

Nota: Los egresados deberán coordinar con la Comisión de Grados y Títulos de su Facultad la aprobación de su Trabajo de Investigación antes de solicitar su trámite de grado académico bachiller.

INFORMACIÓN ADICIONAL

I. DEL HORARIO DE ATENCIÓN

La Oficina de Servicios Académicos y Registros (SAR) brinda atención presencial a través de las ventanillas de atención situadas en la Casa Francisco Javier en los siguientes horarios:

Horario de verano: Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Horario de semestre académico: Lunes a viernes: 07:00 a 21:00 y sábado 07: 00 a 19:00 horas

Para una comunicación directa con la Unidad de Grados y Títulos SAR puede contactarse a través de:

- Correo: gradosytitulos.sar@uarm.pe
- Teléfono: (01) 719 5990 anexo 280
- Celular: 943 051 502
- Horario: L-V: 09:00 – 13:00 hrs. y 14:00 – 18:00 hrs.

II. DEL DERECHO DE PAGO

- El pago debe realizarlo a través del **Carrito de Compras**.
- Deberá tener en consideración el tarifario publicado en la página web de la universidad [Información económica | UARM](#)
- Consultas adicionales sobre pagos y cobros, realizarlas con la Oficina de Finanzas al correo finanzas@uarm.pe o al 962835975 – 937128770.

III. DEL PROCESO DEL TRÁMITE

1. Con el nuevo sistema ya no tendremos fechas de cierre para ingresar tu solicitud de trámite de bachiller
2. La obtención de tu grado académico de bachiller debe pasar por la aprobación del Consejo de Facultad y posteriormente el Consejo Universitario.
3. La revisión y trámite se inicia con el ingreso de tu solicitud al Sistema de Grados y Títulos UARM. De encontrar alguna observación se le informará al egresado; caso contrario, podrá verificar la actualización de su avance en el sistema.
4. La fecha que se consignará como fecha de conformidad de la solicitud será aquella que el egresado cumpla los requisitos y haya subido todos los documentos completos y sin observaciones al sistema. De existir alguna observación durante el proceso, la fecha será la del día de la subsanación de todas las observaciones.
5. La obtención de tu grado académico de bachiller debe pasar por la aprobación del Consejo de Facultad y posteriormente el Consejo Universitario, en cuyas instancias sí hay sesiones programadas para el año 2025 que sugerimos considerar.
6. El trámite para la expedición y registro de diploma de Grado Académico de Bachiller tiene una duración aproximada de 04 meses, posteriores al ingreso de tu solicitud y la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos.
7. Los solicitantes del Programa de Titulación o del Convenio de TECSUP que les corresponde la modalidad de “Trabajo de Investigación” puede tomar un tiempo adicional la emisión y registro de su diploma, debido a los filtros de fondo y forma por los que debe pasar el producto académico.

8. La entrega del diploma se realiza cuando se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Grados y Títulos de SUNEDU.
9. La Unidad de Grados y Títulos SAR comunicará al egresado sobre el recojo de su diploma a través del sistema y del correo registrado.

IV. DE LA SOLICITUD DE DOCUMENTOS

A solicitud del egresado, y siempre que cumplan los requisitos, se pueden expedir los siguientes documentos:

- **Constancia de Egresado**
Documento que acredita haber culminado la carrera y consigna la fecha (dd/mm/aa) de egreso.
- **Constancia de diploma en trámite**
Documento donde se acredita que su diploma se encuentra en trámite.
- **Copia de la Resolución Rectoral que otorga el grado académico de bachiller**
Se podrá tramitar este documento, siempre y cuando a esa fecha ya se encuentre expedida. Toda información sobre la expedición de resoluciones se brinda a través del correo mesadepartes@uarm.pe

Para realizar la solicitud de alguno de los documentos antes mencionados sugerimos la revisión de la información actualizada y publicada en la página web de la universidad [Emisión de Documentos | UARM](#) y, de tener consultas adicionales sobre la emisión de documentos, puede escribir a contacto.sar@uarm.pe

UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS SAR