



GUÍA PARA EL TRÁMITE DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL

UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

ÍNDICE

Requisitos para el trámite de Bachiller o Título Profesional	3
Trámite de Bachiller o Título Profesional	6
Anexos	10
Presentación de la fotografía	11
Firmar documentos en formato PDF	12
Acceso al ERP del egresado	14

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL

Para iniciar el trámite de Bachiller o Título Profesional, debes tener en consideración el periodo de ingreso y egreso de tu carrera profesional, ya que en función a ello varían los requisitos que debes presentar.

El egresado debe considerar cumplir con los requisitos indicados en el Reglamento de Grados y Títulos.

Ingresantes hasta el semestre 2014-02

No se considera el semestre de egreso

BACHILLER	TÍTULO PROFESIONAL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud 2. Declaración Jurada 3. Datos del DNI deben corresponder a los registrados en la universidad 4. Tener la condición de Egresado (ERP del estudiante) 5. Haber realizado el pago por tramite de Bachiller 6. Tres fotografías tamaño pasaporte 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud 2. Declaración Jurada 3. Datos del DNI deben corresponder a los registrados en la universidad 4. Haber registrado su Tesis en Biblioteca 5. Constancia de Examen de suficiencia de segunda lengua en el nivel Básico o Intermedio (si estudió en otra institución) 6. Constancia de Examen de suficiencia de Ofimática en el nivel básico (si estudió en otra institución) 7. Haber realizado el pago por trámite de Título profesional 8. Tres fotografías tamaño pasaporte

Egresados el semestre 2019-02

Se considera a los ingresantes del semestre 2015-01 en adelante

BACHILLER	TÍTULO PROFESIONAL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud 2. Declaración Jurada 3. Datos del DNI deben corresponder a los registrados en la universidad 4. Tener la condición de Egresado (ERP del estudiante) 5. Haber realizado el pago por tramite de Bachiller 6. Constancia de Examen de suficiencia de segunda lengua en el nivel Básico (si estudió en otra institución) 7. Constancia de Examen de suficiencia de Ofimática en el nivel básico (si estudió en otra institución) 8. Tres fotografías tamaño pasaporte 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud 2. Declaración Jurada 3. Datos del DNI deben corresponder a los registrados en la universidad 4. Haber registrado su Tesis en Biblioteca 5. Haber realizado el pago por trámite de Título profesional 6. Dos constancias de Asistencia a eventos científicos* 7. Constancia de Examen de suficiencia de segunda lengua en el nivel Intermedio (si estudió en otra institución) 8. Constancia de Examen de suficiencia de Ofimática en el nivel básico (si estudió en otra institución) 9. Tres fotografías tamaño pasaporte

*Los estudiantes que egresaron o concluyeron sus estudios los semestres 2019-02, 2020-01 y 2020-02 presentan 02 constancias como Asistente a eventos académicos. (Resolución 034-2020-CU-UCH).

Egresados el año 2020 y 2021 Se considera a los ingresantes del semestre 2015-01 en adelante	
BACHILLER	TÍTULO PROFESIONAL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud 2. Declaración Jurada 3. Datos del DNI deben corresponder a los registrados en la universidad 4. Tener la condición de Egresado (ERP del estudiante) 5. Haber realizado el pago por tramite de Bachiller 6. Tres fotografías tamaño pasaporte 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud 2. Declaración Jurada 3. Datos del DNI deben corresponder a los registrados en la universidad 4. Haber registrado su Tesis en Biblioteca 5. Haber realizado el pago por trámite de Título profesional 6. Dos constancias de Asistente a eventos científicos* 7. Constancia de Examen de suficiencia de segunda lengua en el nivel Intermedio (si estudió en otra institución) 8. Constancia de Examen de suficiencia de Ofimática en el nivel básico (si estudió en otra institución) 9. Tres fotografías tamaño pasaporte

* Los estudiantes que egresaron o concluyeron sus estudios los semestres 2019-02, 2020-01 y 2020-02 presentan 02 constancias como Asistente a eventos académicos. (Resolución 034-2020-CU-UCH).

TRÁMITE DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL

La presente guía te orientará como realizar el trámite de Bachiller o Título profesional en la web de la universidad.

PASOS

TRÁMITE DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL

Paso 1: Ingrese a la página web de Grados y Títulos

www.uch.edu.pe/Servicios/Grados y Títulos/Grado Académico de Bachiller

<https://www.uch.edu.pe/gradosytitulos/gradosacademicos>

Paso 2: Revise el Cronograma de fechas

Cronograma

En el cronograma conocerás las fechas que debes presentar la documentación para el trámite, así como las fechas para recoger el diploma.

Paso 3: Realice el pago

Pagos

Los pagos por trámite de Bachiller los realizas a través del ERP del estudiante

Puedes revisar el manual de pagos:

<https://www.uch.edu.pe/manual/pago-tramites-onlinea.html>

Paso 4: Descargue los formatos

Trámite de Grado Académico de Bachiller

En esta sección puede ver los **requisitos** y el **procedimiento** para iniciar el trámite de Bachiller

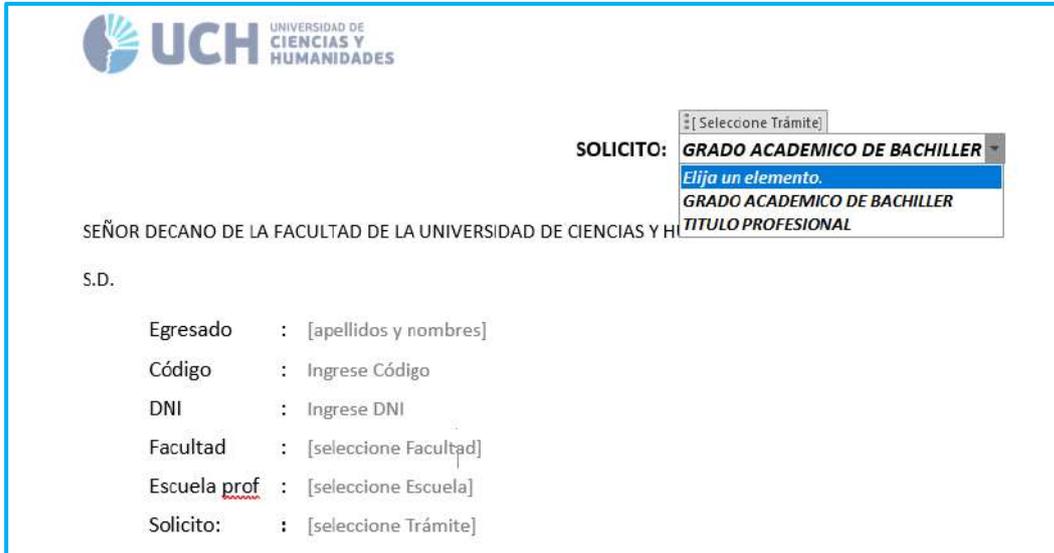
Descargue formatos



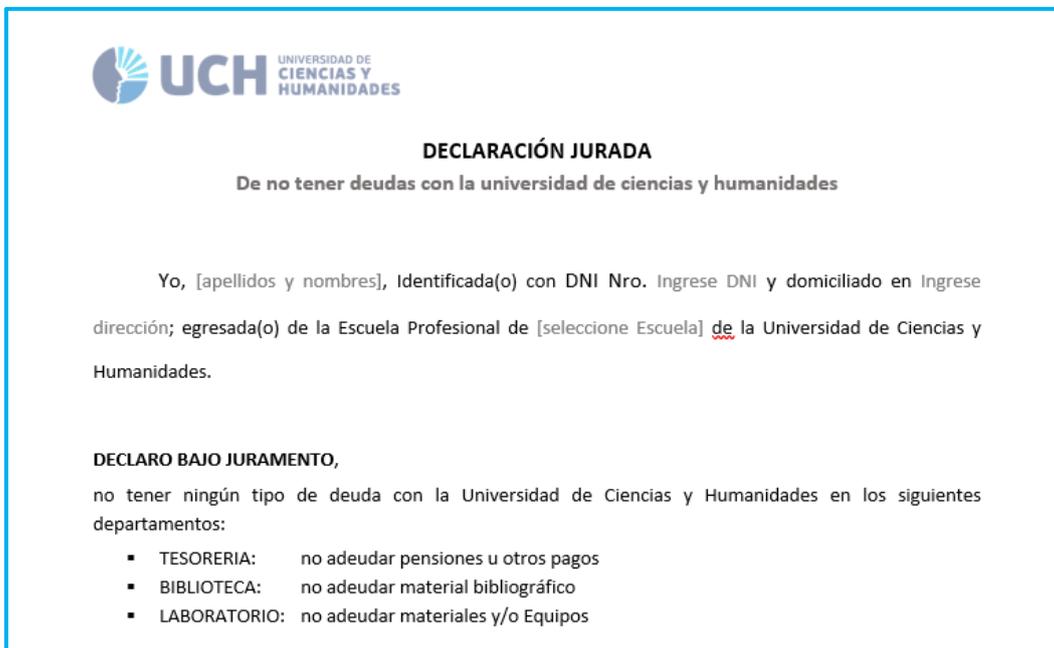
Descargue y llene el archivo que se encuentra en formato Word y contiene:

Hoja 1: Solicitud de Grado Académico de Bachiller

Hoja 2: Declaración Jurada de no adeudar



The screenshot shows the top portion of a Word document. At the top left is the UCH logo and name. Below it, the text 'SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES' is followed by 'S.D.'. A dropdown menu is open next to the label 'SOLICITO:', showing three options: 'GRADO ACADEMICO DE BACHILLER' (selected), 'GRADO ACADEMICO DE BACHILLER', and 'TITULO PROFESIONAL'. Below the dropdown is a list of fields with placeholder text: 'Egresado : [apellidos y nombres]', 'Código : Ingrese Código', 'DNI : Ingrese DNI', 'Facultad : [seleccione Facultad]', 'Escuela prof : [seleccione Escuela]', and 'Solicito: : [seleccione Trámite]'.

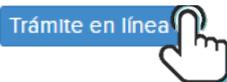


The screenshot shows a document titled 'DECLARACIÓN JURADA' with the subtitle 'De no tener deudas con la universidad de ciencias y humanidades'. The text reads: 'Yo, [apellidos y nombres], Identificada(o) con DNI Nro. Ingrese DNI y domiciliado en Ingrese dirección; egresada(o) de la Escuela Profesional de [seleccione Escuela] de la Universidad de Ciencias y Humanidades.' Below this, it says 'DECLARO BAJO JURAMENTO, no tener ningún tipo de deuda con la Universidad de Ciencias y Humanidades en los siguientes departamentos:' followed by a bulleted list: 'TESORERIA: no adeudar pensiones u otros pagos', 'BIBLIOTECA: no adeudar material bibliográfico', and 'LABORATORIO: no adeudar materiales y/o Equipos'.

- Los documentos contienen texto preestablecido que solo debe seleccionar. Ejemplo [Seleccione Escuela]
- Llenar los formatos y guardarlos en **formato PDF**
- Para firmar los documentos revise el Anexo 2

Antes de ingresar al formulario en línea y tramitar el diploma, debes haber unido todos los PDF en un solo documento.

Paso 5: Realice el Trámite



- Al darle clic a Trámite en línea, ingresarás a un formulario online, complete los datos solicitados.
- Sube el archivo en formato PDF
- Finalmente dale clic a ENVIAR



Sección 1 de 2

Trámite de Bachiller en línea

La Oficina de Grados y Títulos pone a su disposición esta plataforma de atención en línea.

Apellidos y nombres

Ingrese sus apellidos y nombres en mayúsculas

Texto de respuesta corta

Importante

- Al cierre de la inscripción, recibirás un correo de conformidad en la entrega de documentos.
- De encontrarse observaciones en la documentación presentada, se comunicará al egresado; de no ser subsanado en la fecha acordada, deberá volver a presentar el expediente en una nueva fecha establecida en el Cronograma.
- Finalmente, recibirás un correo para el recojo del diploma o título universitario en las instalaciones de la Universidad de Ciencias y Humanidades.

ANEXOS

TRÁMITE DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL

En los anexos encontrarás ayuda para completar los requisitos señalados en la web de Grados y Títulos.

Anexo 1

Presentación de la fotografía

Tamaño:	Pasaporte tomada en un estudio fotográfico
Especificaciones:	Las fotografías deben ser a color con fondo blanco. No portar lentes, gorros, collares ni ningún objeto.
Hombres:	Saco y corbata
Mujeres:	Saco y blusa



Ver el cronograma de entrega de fotografías

Al momento de registrar el trámite de Bachiller o Título Profesional, debes darle clic al enlace para ver la programación de entrega de fotografías.

Presentación de fotografías

Ver el cronograma y horario de entrega

<https://docs.google.com/document/d/1pyoqYYTDDA5QmPWzea1mAQGahA1o2DovrmFmJ4EB3E/edit?usp=sharing>



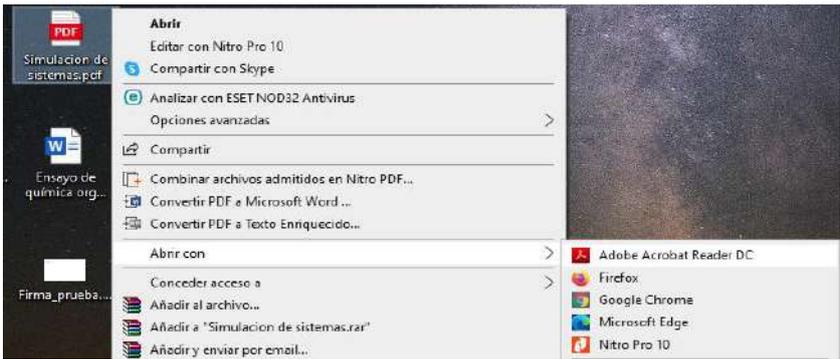
Anexo 2 Firmar documentos en formato PDF

A través de este utilitario, puedes firmar la Solicitud y la Declaración Jurada sin necesidad de imprimir el documento.

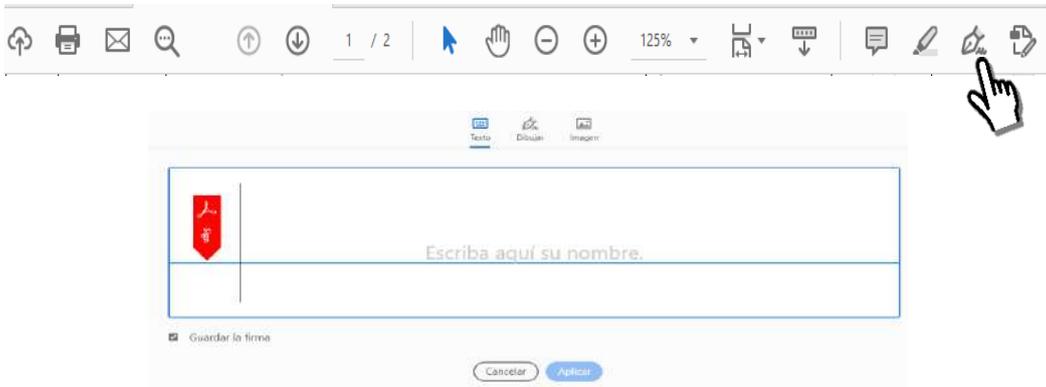
Descargue Adobe Acrobat Reader DC



- Abrir el archivo PDF:
Clic derecho en el archivo / Abrir con / Adobe Acrobat Reader DC

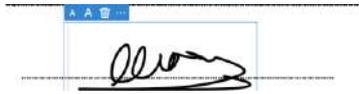


Firmar el documento en PDF



Opción 1 (Dibujar)

- Debe trazar su firma, luego Aplicar
- Posicionar la firma en la(s) post firma(s) del acta



Opción 2 (Imagen)

- Seleccione imagen, si previamente ya tiene una firma escaneada en la pc

Reemplazar al guardar el archivo y listo.

Anexo 3

Acceso al ERP del egresado

Para descargar los formatos debes realizarlo a través del ERP del egresado.

Ingrese al ERPeduca

<https://erpeduca.uch.edu.pe/>



The image shows a login interface for the ERPeduca system. At the top left, the word "Ingresar" is displayed next to the UCH logo. Below this, there are two input fields: "Usuario" (User) and "Contraseña" (Password). The "Usuario" field has a small person icon on the right, and the "Contraseña" field has a lock icon. Below the password field is a link that says "¿Olvide mi contraseña?". At the bottom right of the form is a black button with a white arrow and the text "Entrar".

Recuerda:

- Debes utilizar el navegador Mozilla Firefox
- Tu usuario y contraseña son tu nro de DNI