



## **MODALIDAD: TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL** **(TRÁMITE SOLO EN EL MES DE MAYO Y OCTUBRE)**

### **I. SER DECLARADO EXPEDITO:**

Requisitos:

- a. FUT + recibo S/ 4. 00 Soles
- b. Copia escaneada a colores del Diploma de Bachiller en tamaño A4 y su registro en la SUNEDU.
- c. Copia legalizada de la constancia de trabajo original acorde a la carrera, por un año consecutivo en una misma empresa (después de haber obtenido el grado de bachiller).
- d. Contrato del bachiller con la empresa o copia Legalizada.
- e. Copia de los recibos por honorarios y/o la planilla de la empresa (12 RECIBOS) por un año consecutivo, Copias legalizadas
- f. Constancia de prestación de servicios indicar en que obras participo o Copia legalizada (Ingeniería Civil).
- g. Certificado de no tener Antecedentes Penales.
- h. Certificado de no tener Antecedentes Judiciales.
- i. 01 fotografía formato jpg, en 438 x 563 px a 300 dpi colores vestimenta formal (saco y corbata) fondo blanco (sin lentes) NO ESCANEADA.
- j. Copia del DNI a colores.

La presentación de los documentos es al correo de Decanato:  
[decanato\\_fi@ms.upla.edu.pe](mailto:decanato_fi@ms.upla.edu.pe)

En el correo debe consignar como **ASUNTO: SOLICITO TENER LA CONDICIÓN DE EXPEDITO.**

### **2. DESIGNACIÓN DE JURADOS:**

Requisitos:

RECIBO DE PAGO DE S/. 3454. 00 SOLES + FUT + RESOLUCION DE EXPEDITO.

La presentación de los documentos es al correo de Decanato:  
[decanato\\_fi@ms.upla.edu.pe](mailto:decanato_fi@ms.upla.edu.pe)

En el correo debe consignar como **ASUNTO: DESIGNACIÓN DE JURADOS PARA ENTREGA BALOTARIO DE PREGUNTAS**

### **3. FECHA Y HORA DE EXAMEN DE SUFICIENCIA:**



Requisitos:

RECIBO DE PAGO S/4. 00 SOLES + FUT + RESOLUCION DE EXPEDITO.

La presentación de los documentos es al correo de Decanato:  
[decanato\\_fi@ms.upla.edu.pe](mailto:decanato_fi@ms.upla.edu.pe)

En el correo debe consignar como **ASUNTO: HORA Y FECHA EXAMEN DE SUFICIENCIA.**

#### **4. DESIGNACIÓN DE ASESOR:**

Requisitos:

RECIBO DE PAGO S/4. 00 SOLES + FUT + INFORME TECNICO EN WORD Y PDF.

La presentación de los documentos es al correo de Decanato:  
[decanato\\_fi@ms.upla.edu.pe](mailto:decanato_fi@ms.upla.edu.pe)

En el correo debe consignar como **ASUNTO: DESIGNACION DE ASESOR PARA REVISION DE INFORME TÉCNICO.**

#### **5. REVISIÓN DE INFORME TÉCNICO:**

Requisitos:

RECIBO DE PAGO S/4. 00 SOLES + FUT + ACTA DE EXAMEN + INFORME TÉCNICO EN WORD Y PDF.

La presentación de los documentos es al correo de Decanato:  
[decanato\\_fi@ms.upla.edu.pe](mailto:decanato_fi@ms.upla.edu.pe)

En el correo debe consignar como **ASUNTO: EMISION DE RESOLUCION PARA REVISION DE INFORME TECNICO POR LOS JURADOS EXAMINADORES.**

#### **6. FECHA Y HORA DE SUSTENTACIÓN:**

Requisitos:

RECIBO DE PAGOS/4. 00 SOLES + FUT + Informe técnico en Word Y PDF + CONFORMIDAD DE LOS 3 JURADOS + CONSTANCIA DE TURXITIX.

La presentación de los documentos es al correo de Decanato:  
[decanato\\_fi@ms.upla.edu.pe](mailto:decanato_fi@ms.upla.edu.pe)

En el correo debe consignar como **ASUNTO: FECHA Y HORA DE SUSTENCCION DE INFORME TECNICO**