

REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN LA ESCUELA DE GESTION

Toda solicitud debe ser presentada en **MESA DE PARTES VIRTUAL** de la Facultad de Administración (fad_mesadepartes@unsa.edu.pe) en un solo archivo PDF, el cual llevara por nombre: **CUI – NOMBRES Y APELLIDOS.**

1. CONSTANCIA DE ESTUDIOS y/o MATRICULA (virtual):

- Solicitud dirigida al Director de Escuela (consignar número de celular o fijo del alumno)
- Boleta de pago UNSA
- Libreta de Notas actualizada
- Foto tamaño pasaporte

2. INFORME DE HABER CONCLUIDO ESTUDIOS (virtual):

- Solicitud dirigida al Director de Escuela (consignar número de celular o fijo del alumno)
- Boleta de pago UNSA
- Libreta de Notas actualizada
- Reporte de Talleres Extracurriculares (descargar de la siguiente página <https://ouis.unsa.edu.pe/talleres/>)

3. CERTIFICADO DE ESTUDIOS:

- Solicitar en la Oficina de Certificados – DUFA (dufa@unsa.edu.pe)

4. CONSTANCIA DE BIENES (virtual):

- Solicitar en Secretaria Administrativa de la Facultad (fad_mesadepartes@unsa.edu.pe)

5. CARTA DE PRESENTACION (virtual):

- **Solicitud dirigida al Director de Escuela (aquí deberán de indicar el nombre de la empresa, nombre de la persona a quien se dirige la carta y cargo que ocupa, asimismo, consignar el número de celular y/o fijo del alumno)**
- **Boleta de pago UNSA**
- **Libreta de Notas actualizada**