



Guía para presentar la solicitud del grado de Bachiller

Antes de comenzar



Documento de Identidad

(PDF - Obligatorio)



Solicitud al Decano

(PDF - Obligatorio)



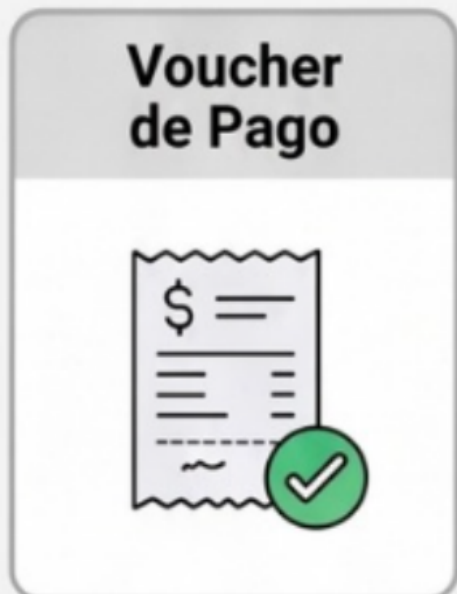
Fotografía

(JPG con extensión .jpg - Obligatorio)



Primera Matricula

(PDF - Obligatorio únicamente para egresados por traslado externo o reubicación)



Voucher de Pago

(PDF - Opcional durante la presentación inicial)



El Voucher de Pago puede presentarse durante el envío inicial o incorporarse posteriormente. La solicitud solo alcanzará el estado **Conforme** cuando el voucher haya sido presentado y aprobado.

Ingrese al trámite

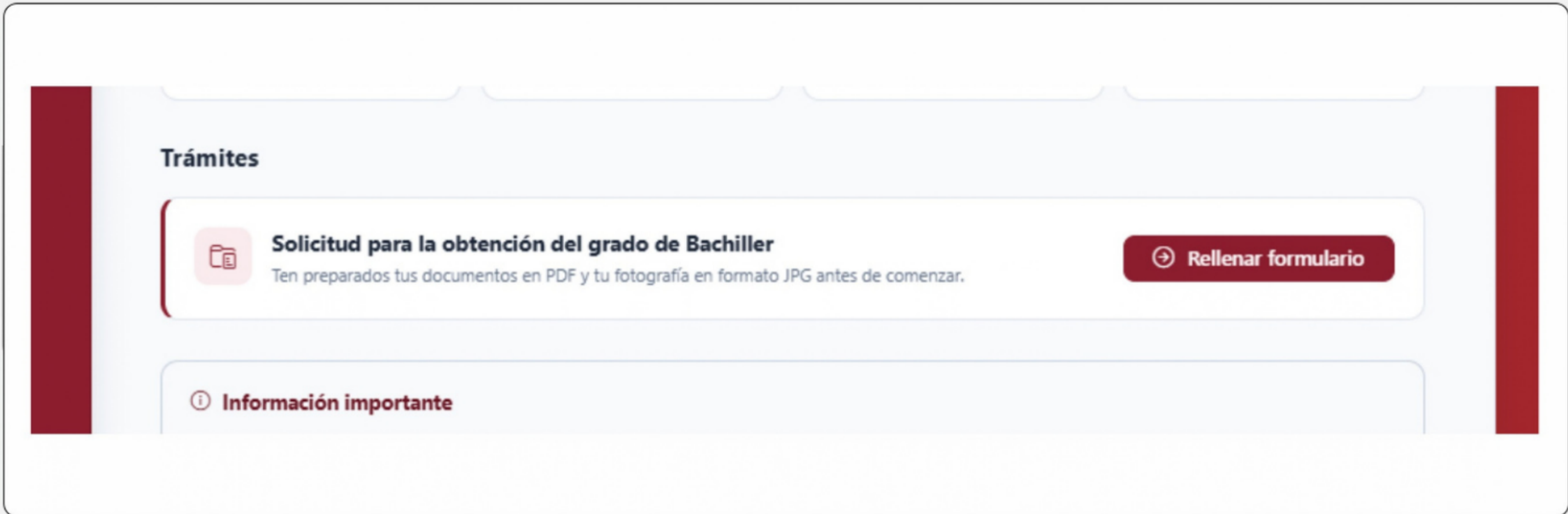
Opción A (Menú lateral)



Opción B (Página de inicio)



1 En la guía del procedimiento, seleccione **Rellenar formulario**.



Formulario de Solicitud de Bachiller



Solicitud de Grado de Bachiller

Registro de solicitud digital

0 de 4 requisitos

☐ Egresado por Traslado Externo o Reubicación

Al marcar esta casilla, se solicitará de forma obligatoria la Constancia de Primera Matrícula de su universidad de origen.

REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA



Documento de Identidad

Documento PDF (Máx 5MB)

DNI con imagen nítida, a color, por ambas caras y ampliada. Si es extranjero, adjunte el documento de identidad correspondiente. Subir en PDF.

⬆

Seleccionar o arrastrar archivo



Voucher de Pago

Documento PDF (Máx 5MB)

Recibo por concepto de Bachiller automático. Solicítelo al área de Tesorería y súbelo en PDF.

⬆

Seleccionar o arrastrar archivo



Solicitud al Decano

Documento PDF (Máx 5MB)

Descargue y complete el [modelo de solicitud al decano](#). Consigne la fecha de entrega de la solicitud y súbala en PDF.

⬆

Seleccionar o arrastrar archivo



Fotografía

Formato JPG (Máx 5MB)

Fotografía en JPG, de 240 × 268 píxeles, con una profundidad de 24 a 32 bits y un tamaño recomendado de 4 a 60 KB.

⬆

Seleccionar o arrastrar archivo

☐ POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. De conformidad con la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales, el usuario da su consentimiento explícito al presionar el botón de envío, para el tratamiento de sus datos personales por parte de la Universidad de San Martín de Porres.

[◀ Volver a la guía](#)

[▶ Enviar solicitud de Bachiller](#)

- 2 Si egresó por traslado externo o reubicación, marque la opción **Egresado por Traslado Externo o Reubicación**.
- 3 En cada tarjeta documental, seleccione el archivo solicitado.
- 4 Si ya cuenta con el voucher, adjúntelo en **Voucher de Pago**.
- 5 Marque la aceptación de la política de protección de datos personales.
- 6 Seleccione **Enviar solicitud de Bachiller**.

Confirmación del envío

A screenshot of a confirmation dialog box with a white background and rounded corners, centered over a blurred background. The dialog contains the text: "¿Confirma que desea enviar la solicitud?" followed by "Después del envío no podrá modificarla." Below the text are two buttons: a white button with a black border labeled "Cancelar" and a green button with a white right-pointing triangle icon and the text "Confirmar envío".

Solicitud enviada correctamente

Solicitud enviada correctamente

 [Volver al inicio](#)

- 7 En el diálogo de confirmación, seleccione **Confirmar envío**.
 - 8 Espere hasta que aparezca el mensaje **Solicitud enviada correctamente**.

Estado de la solicitud en la página de inicio

Mis solicitudes

1 solicitud

Consulta el estado de los trámites que has registrado.

TRÁMITE	MODALIDAD	GRADO	ESTADO	FECHA DE ENVÍO	ACCIONES
Obtención del grado de Bachiller	No Aplica	Bachiller	Enviado	30/09/2026	> Ver detalle

- 9** Seleccione **Volver al inicio** y verifique el estado **Enviado** en la sección **Mis solicitudes**.

Nota: Si el envío se interrumpe, espere aproximadamente 15 minutos. Después, abra nuevamente el formulario y vuelva a seleccionar todos los documentos.