

PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN Y ENTREGA DE CONSTANCIAS DE INGRESO VIRTUAL A LOS PROGRAMAS DE BACHILLERATO, LICENCIATURA Y COMPLEMENTACIÓN PEDAGÓGICA DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN

FASE VIRTUAL

1. Ingresar solicitud por el correo de la Escuela Profesional de la Facultad de Educación mesadepartes.educacion@unmsm.edu.pe
2. La Facultad de Educación enviará a la OCA, la relación de los usuarios solicitantes, a través de www.mesadepartesvirtual.oca@unmsm.edu.pe indicando:
 - Asunto: SOLICITA CONSTANCIA DE INGRESO DEL PROGRAMA...
 - Programa al que pertenece, Año de Ingreso, Sede (Lima o Provincia)
 - Apellidos y nombres completos
 - N° de DNI
 - Código de estudiante
 - Número de celular y correo electrónico

Asimismo, debe adjuntar la documentación requerida en formato digital la cual debe tener las siguientes características:

ESPECIFICACIONES DE LA IMAGEN

Imagen a color con fondo blanco. Tomada de frente, sin gorra y sin anteojos o lentes de color oscuro (excepto los invidentes). Sin sellos ni enmendaduras. La imagen debe enfocarse en el rostro del estudiante a partir de los hombros. No mostrar medio cuerpo. Con vestimenta formal.

Formato JPG

DPI: desde 300 hasta 30000 puntos por pixeles

Resolución: de 24 a 32 bits

Peso del archivo: desde 4 Kbytes hasta 50 Kbytes

Dimensiones:

Ancho: 240 pixeles

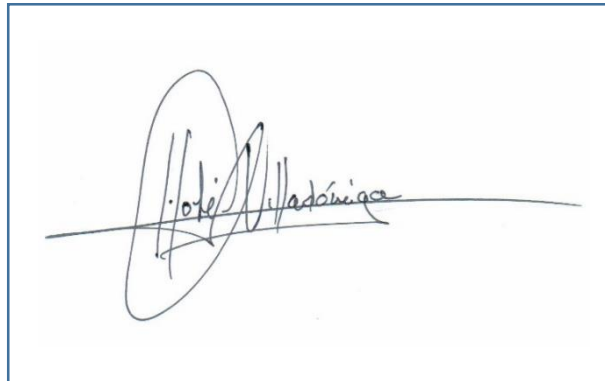
Alto: 288 pixeles



ESPECIFICACIONES DE LA HUELLA DACTILAR y FIRMA

La impresión dactilar del dedo índice derecho en un recuadro de 8 cm x 8 cm de una hoja de color blanco, tome una foto del recuadro con su huella con una cámara digital o un teléfono celular, con una resolución de 300 dpi en formato JPG.

La firma, con lapicero de color azul, en forma similar en un recuadro de 8 cm x 12 cm.



ESPECIFICACIONES DE LA IMAGEN DEL DNI

Tome una imagen de los dos lados de su DNI (anverso y reverso), con una cámara digital o un teléfono celular, con una resolución de 300 dpi en formato JPG.

FASE PRESENCIAL:

3. En el Área de Acreditación del Postulante (OCA), el personal administrativo responsable revisará la carpeta de cada solicitante y verificará la Resolución Rectoral respectiva y la documentación requerida detallada a continuación, de acuerdo a lo establecido en el **TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS UNMSM 2008 (TUPA)**

Para el Programa de BACHILLERATO EN EDUCACION

- Certificado de estudios superiores autenticados por el Instituto, por la Sub Región del Ministerio de Educación o legalizado por el notario
- Título pedagógico autenticado por el Instituto por la Sub Región del Ministerio de Educación o legalizado por el notario
- DNI
- Partida de nacimiento
- Una (01) fotografía a color tamaño carné
- Recibo de pago (Oficio N° 008OGET2006)

Para el Programa de LICENCIATURA PARA PROFESORES EGRESADOS EL PROGRAMA DE BACHILLERATO EN EDUCACION

- Grado de Bachiller legalizado por notario o Constancia de haber culminado satisfactoriamente sus estudios
- Título Pedagógico
- Una (01) fotografía a color tamaño carné
- Recibo de pago (Oficio N° 008OGET2006)

Para el Programa de COMPLEMENTACION PEDAGOGICA

- DNI
- Certificados originales de estudios universitarios
- Grado de Bachiller y/o Título Universitario (copia legalizada notarial)
- Una (01) fotografía a color tamaño carné
- Declaración Jurada de acuerdo a formato especial
- Recibo de pago para la expedición de la constancia de ingreso

Observaciones:

Si el solicitante NO realizó el pago para la expedición de constancia de ingreso deberá abonar al código 9539 del Banco de la Nación la suma de S/. 150.00

Si la documentación de la carpeta del solicitante estuviera incompleta o existiese alguna observación, se enviará el informe correspondiente a la Escuela Profesional de Educación para que contacte al solicitante y subsane dichas observaciones en el más breve plazo.

4. Verificación de la documentación:

En la Oficina de Acreditación, el Coordinador del Área y/o el Docente Asistente del Área de Acreditación del Postulante verificará que la documentación recibida y la Carpeta del solicitante cumpla con los requisitos indicados de acuerdo al Programa que pertenece. Después de la revisión presencial, dará el visto bueno para la emisión de la CONSTANCIA DE INGRESO VIRTUAL.

FASE VIRTUAL

5. El Coordinador del Área enviará el listado de los solicitantes con información verificada en su Carpeta y las Constancias de Ingreso virtual emitidas, a la Jefatura de OPRAD para su aprobación.
6. La Jefatura de OPRAD enviará a la Dirección General el listado de los solicitantes con información verificada en su Carpeta y las Constancias de Ingreso virtual emitidas para la firma del Director General en la Constancia virtual. La Dirección General devolverá al Área de Acreditación del Postulante, las Constancias de Ingreso firmadas para su entrega inmediata.
7. El Área de Acreditación del Postulante enviará por correo electrónico la Constancia de Ingreso virtual y el siguiente formulario <https://forms.gle/D5Cb7rohTDa9THe1A> al interesado para que remita la confirmación de recepción del documento.

ESPECIFICACIONES DE LA IMAGEN

Imagen a color con fondo blanco. Tomada de frente, sin gorra y sin anteojos o lentes de color oscuro (excepto los invidentes). Sin sellos ni enmendaduras. La imagen debe enfocarse en el rostro del estudiante a partir de los hombros. No mostrar medio cuerpo. Con vestimenta formal.

Formato JPG

DPI : desde 300 hasta 30000 puntos por pixeles

Resolución: de 24 a 32 bits

Peso del archivo: desde 4 Kbytes hasta 50 Kbytes

Dimensiones:

Ancho: 240 pixeles

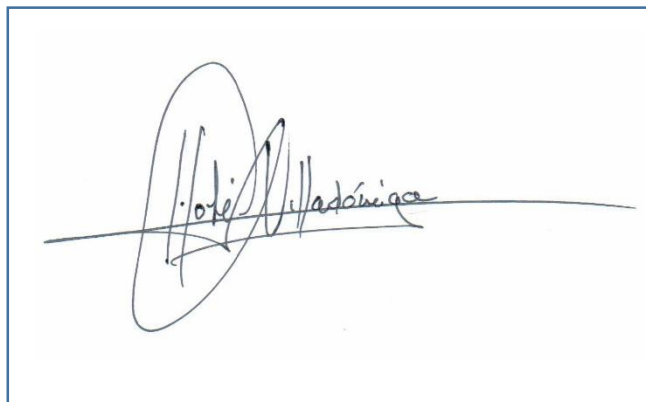
Alto: 288 pixeles



ESPECIFICACIONES DE LA HUELLA DACTILAR y FIRMA

La impresión dactilar del dedo índice derecho en un recuadro de 8 cm x 8 cm de una hoja de color blanco, tome una foto del recuadro con su huella con una cámara digital o un teléfono celular, con una resolución de 300 dpi en formato JPG.

La firma, con lapicero de color azul, en forma similar en un recuadro de 8 cm x 12 cm.



ESPECIFICACIONES DE LA IMAGEN DEL DNI

DNI – tome una imagen de los dos lados de su dni (anverso y reverso), con una cámara digital o un teléfono celular, con una resolución de 300 dpi en formato JPG.