

SECRETARÍA DE FACULTAD

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DIGITAL DE DOCUMENTO

| | | | | | |
|------------------------------------|-----------------------------|--|-------------------------------|--|------------|
| DNI | APELLIDOS Y NOMBRES | | | | |
| | | | | | |
| ESCUELA PROFESIONAL: | CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN | | TURISMO Y HOTELEIRÍA | | PSICOLOGÍA |
| TELÉFONO DE CASA: | | | TELÉFONO CELULAR: | | |
| DIRECCIÓN DE CORREO INSTITUCIONAL: | | | DIRECCIÓN DE CORREO PERSONAL: | | |

DOCUMENTO A CERTIFICAR: _____

MOTIVO DEL REQUERIMIENTO: _____

REQUISITOS:

1. Completar el formato solicitud de certificación de documento (PDF)
2. Escanear el documento original o digital actualizado, motivo de la certificación por anverso y reverso, que permitan ver los datos completos.
3. Pagar por el derecho de trámite de certificación. (El precio es S/. 8.00 por cada hoja)

Firma del estudiante

Fecha: ____/____/____

D.N.I. _____

**Los documentos a certificar deben corresponder al año en curso y no exceder los tres meses desde su emisión.*