

GRADOS Y TÍTULOS

Guía en línea



CONSTANCIA DE BACHILLER EN TRÁMITE



DEBES INGRESAR AL INTRANET COLOCANDO TU USUARIO Y CONTRASEÑA



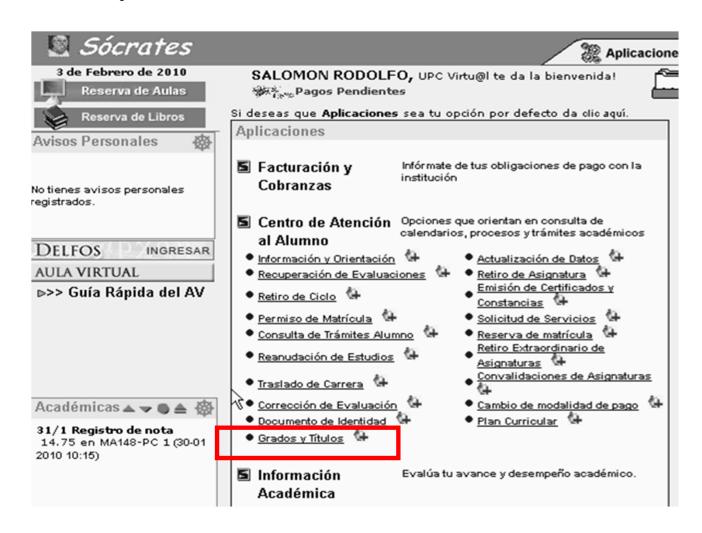
Para realizar la constancia de bachiller en trámite tienes que:

- Tener la constancia de egresado emitida.
- Presentar la boleta cancelada en el Centro de atención al alumno o escanearla para empezar la emisión respectiva (<u>atencionalalumno@upc.edu.pe</u>).



Selecciona: Centro de Atención al Alumno.

Elije la opción Grados y Títulos.





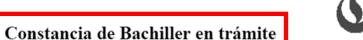
Escoge el Motivo por el cual estás iniciando el trámite.

	Feci	ha de S
Datos Personales		
Alumno:	200814819 - Tapia Ruiz, Salomón Rodolfo	Г
Modalidad de Estudio:	FC - Estudios Profesionales para Ejecutivos	1
Carrera:	03310331 - Administración de Empresas	1
Correo del alumno:	u814819@upc.edu.pe	1
Correo adicional:		1
Datos de la solicitud Ciclo:	201000	
Motivo:	Seleccione un motivo	٧
(*) Campos obligatorios.	 h. Solicitud de Sustentación de Tesis o Proyecto Profesiona i. Solicitud de Sustentación Adicional de Tesis o Proyecto F j. Solicitud de Duplicado de Diploma (Grado o Titulo) k. Solicitud de Duplicado de Carné de egresado 	





Aparecerá una pantalla informativa con los pasos a seguir y los plazos de entrega de los documentos que recibirás.



Este trámite lo puede solicitar aquel alumno que ya tiene su constancia de egresado emitida.

Pasos a seguir:

- Llenar vía Intranet la solicitud correspondiente (Centro de Atención al Alumno-CAA/ Solicitud de Grados y Títulos / motivo: Bachiller en trámite) para que se genere la orden de pago.
- Pagar 30 soles en cualquier agencia Interbank (con su código de alumno) o en Caja si paga con tarjeta de crédito de otro banco (brindar el nro. de SS que le generó la Intranet).
- Presentar la boleta cancelada en CAA (1er. piso pab. "L"). Atención: Lunes a Viernes de 9am.-9pm. y Sábados de 8am.-1pm.) o escanearla para empezar la emisión respectiva (atencionalalumno@upc.edu.pe).

Plazo de entrega:

El plazo para la emisión es de 4 días, <u>después de encontrarse emitida la Constancia de Egresado</u>. Cuando tengamos la respuesta, le enviaremos un email para confirmarle que ya puede pasar a recogerla.



Debes ingresar un sustento para iniciar el trámite e indicar cuándo presentarás la boleta cancelada.

		Fecha d
Datos Personales		
Alumno:	200814819 - Tapia Ruiz, Salomón Rodolfo	
Modalidad de Estudio:	FC - Estudios Profesionales para Ejecutivos	
Carrera:	03310331 - Administración de Empresas	
Correo del alumno:	u814819@upc.edu.pe	
Correo adicional:		
Datos de la solicitud	201000	
Citital		
Motivo:	Seleccione un motivo	-
	(0/2000)	¥(*)

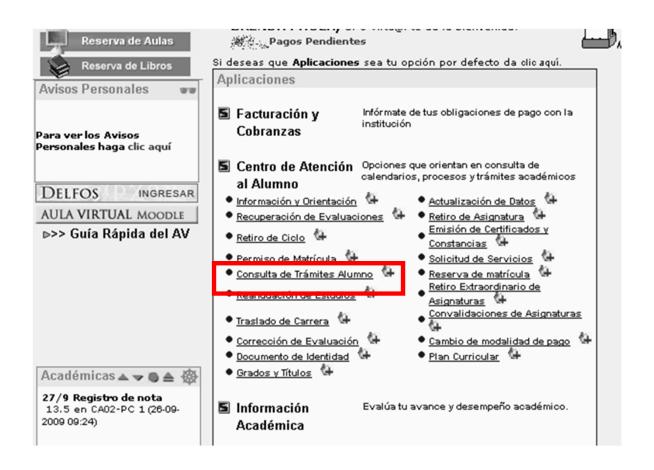


Asegúrate que al final de realizado el trámite se muestre la siguiente pantalla.





Si luego deseas verificar el estado de tu trámite, puedes hacerlo ingresando al link Consulta de Trámites Alumnos.





Gracias por consultar la Guía en línea, hasta una nueva oportunidad.

MÁS INFORMACIÓN

CONTACTO WEB

http://contactoweb.upc.edu.pe/

Ubicación:

Pabellón L – 1er piso

Horario de atención:

De lunes a viernes de 9:00 a.m. a 9:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.