



# GRADOS Y TÍTULOS

---

Guía en línea



# ASESORÍA DE TESIS

---



## DEBES INGRESAR AL INTRANET COLOCANDO TU USUARIO Y CONTRASEÑA

The image shows a login form titled "Ingreso a la Intranet". It contains two input fields: "Usuario" and "Contraseña". Below the fields, there is a small text instruction: "Ingresa tu usuario y contraseña. Luego da clic en 'Entrar' o presione 'Enter'". To the right of this text is a button labeled "ENTRAR". At the bottom of the form, there is a link that says "¿Olvidaste tu clave?".

Para realizar el trámite de Asesoría de Tesis tienes que:

- Tener registrada, aprobada y vigente tu Tesis o Proyecto Profesional, en nuestra oficina.
- Traer la boleta de pago por este proceso.



Selecciona: Centro de Atención al Alumno.

Elije la opción Grados y Títulos.

**Sócrates**

3 de Febrero de 2010

Reserva de Aulas

Reserva de Libros

Avisos Personales

No tienes avisos personales registrados.

**DEL FOS** INGRESAR

**AULA VIRTUAL**

»» Guía Rápida del AV

Académicas

**31/1 Registro de nota**  
14.75 en MA148-PC 1 (30-01 2010 10:15)

**SALOMON RODOLFO, UPC Virtua!** te da la bienvenida!

Pagos Pendientes

Si deseas que **Aplicaciones** sea tu opción por defecto da clic aquí.

**Aplicaciones**

- Facturación y Cobranzas** Infórmate de tus obligaciones de pago con la institución
- Centro de Atención al Alumno** Opciones que orientan en consulta de calendarios, procesos y trámites académicos
  - Información y Orientación
  - Recuperación de Evaluaciones
  - Retiro de Ciclo
  - Permiso de Matrícula
  - Consulta de Trámites Alumno
  - Reanudación de Estudios
  - Traslado de Carrera
  - Corrección de Evaluación
  - Documento de Identidad
  - Grados y Títulos**
  - Actualización de Datos
  - Retiro de Asignatura
  - Emisión de Certificados y Constancias
  - Solicitud de Servicios
  - Reserva de matrícula
  - Retiro Extraordinario de Asignaturas
  - Convalidaciones de Asignaturas
  - Cambio de modalidad de pago
  - Plan Curricular
- Información Académica** Evalúa tu avance y desempeño académico.



Escoge el motivo por el cual estás iniciando el trámite.

## Solicitud de grados y títulos

Complete el formulario y envíe su solicitud.

Fecha de So

### 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:	<input type="text"/>

### Datos de la solicitud

Ciclo:	201001
Motivo:	Solicitud de Asesorías de Tesis
Sustento: (Máx. 2000 caracteres)	Seleccione un motivo.. Solicitud de Egresado y Bachiller Solicitud de Aprobación de Tema de Tesis o Proyecto Profesional Solicitud de Ampliación de Tesis Solicitud de Asesorías de Tesis Solicitud de Sustentación de Tesis



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

### Solicitud de Asesoría de Tesis



Este trámite lo puede solicitar aquel alumno o egresado, que tenga su tema de tesis o proyecto profesional aprobado y registrado en la Oficina de Grados y Títulos.

#### Pasos a seguir:

1. Llenar vía Intranet la solicitud correspondiente (Centro de Atención al Alumno-CAA / Solicitud de Grados y Títulos / motivo: Asesoría de Tesis) para que se genere la orden de pago.
2. Pagar según el tipo de asesoría que desea adquirir (500 soles por el derecho a 5 sesiones o 100 soles por asesoría individual) 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).
3. Presentar la boleta cancelada en la Oficina de Grados y Títulos o escanearla para empezar la emisión respectiva ([sharon.falcon@upc.edu.pe](mailto:sharon.falcon@upc.edu.pe)).

#### Plazo de entrega:

El plazo para la evaluación es de 2 días aproximadamente. Cuando tengamos lista las fichas correspondientes, le enviaremos un email para confirmarle que ya puede pasar a recogerlos.

#### Nota:

Si el interesado desea más asesorías tendrá que adquirir otro paquete adicional o comprar más sesiones individuales.



Debes ingresar un sustento para iniciar el trámite.

**Solicitud de grados y títulos**  
Complete el formulario y envíe su solicitud.

Fecha de: \_\_\_\_\_

**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:	<input type="text"/>

**Datos de la solicitud**

Ciclo:	201000
Motivo:	Seleccione un motivo..
Sustento: (Máx. 2000 caracteres)	<div><input type="text"/></div> <div>(0/2000)</div>

(\*) Campos obligatorios.

**Enviar** **Cerrar**



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

### Solicitud de grados y títulos



**Se envió correctamente la solicitud.**

**Número de Solicitud: 3625040**  
**Fecha de Solicitud: 03/02/2010 18:14**

Cerrar





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

The screenshot displays a university portal with a sidebar on the left and a main content area on the right.

**Sidebar (Left):**

- Buttons: [Reserva de Aulas](#), [Reserva de Libros](#)
- Section: **Avisos Personales**  
Text: **Para ver los Avisos Personales haga clic aquí**
- Buttons: [DELFO](#), [INGRESAR](#)
- Section: **AULA VIRTUAL MOODLE**  
Text: [Guía Rápida del AV](#)
- Section: **Académicas**  
Text: **27/9 Registro de nota**  
Text: 13.5 en CA02-PC 1 (26-09-2009 09:24)

**Main Content Area (Right):**

- Section: **Pagos Pendientes**  
Text: Si deseas que **Aplicaciones** sea tu opción por defecto da clic aquí.
- Section: **Aplicaciones**
  - Facturación y Cobranzas**  
Text: Infórmate de tus obligaciones de pago con la institución
  - Centro de Atención al Alumno**  
Text: Opciones que orientan en consulta de calendarios, procesos y trámites académicos
    - [Información y Orientación](#)
    - [Recuperación de Evaluaciones](#)
    - [Retiro de Ciclo](#)
    - [Permiso de Matrícula](#)
    - [Consulta de Trámites Alumno](#)** (highlighted with a red box)
    - [Renovación de Estudios](#)
    - [Traslado de Carrera](#)
    - [Corrección de Evaluación](#)
    - [Documento de Identidad](#)
    - [Grados y Títulos](#)
    - [Actualización de Datos](#)
    - [Retiro de Asignatura](#)
    - [Emisión de Certificados y Constancias](#)
    - [Solicitud de Servicios](#)
    - [Reserva de matrícula](#)
    - [Retiro Extraordinario de Asignaturas](#)
    - [Convalidaciones de Asignaturas](#)
    - [Cambio de modalidad de pago](#)
    - [Plan Curricular](#)
- Información Académica**  
Text: Evalúa tu avance y desempeño académico.



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

## MÁS INFORMACIÓN

### **CONTACTO WEB**

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

### **Ubicación:**

Pabellón L – 2do 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.