

Constancia de Egresado y Diploma de Bachiller

Este trámite lo puede solicitar, aquel alumno que haya cumplido con lo establecido en el Art. 2 del Reglamento de Grados y Títulos.

Pasos a seguir:

1. Llenar vía Intranet la solicitud correspondiente (**Centro de Atención al Alumno / Solicitud de Grados y Títulos / motivo: Egresado y Bachiller**) para que se genere la orden de pago.
2. Pagar 950 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).
3. Recoger la Solicitud de Egresado y Bachiller (luego de haber cancelado el importe) en nuestra oficina.
4. Colocar en la solicitud física (esquina superior derecha) el nro. de solicitud de servicio que le generó el sistema.
5. Adjuntar 6 fotos tamaño pasaporte, a color (no polaroid), de preferencia con traje formal y fondo blanco.
6. Finalmente, presentar la solicitud, boleta y fotos en la Oficina de Grados y Títulos (2do. Piso pab. "L". Atendemos de Lunes a Viernes de 9-1pm o de 2-9pm y Sábados de 9-1pm.).
7. La solicitud se inicia, luego de haber realizado los 6 pasos anteriores.

Plazo de entrega:

Con esta solicitud usted obtendrá:

- Su constancia de egresado (a los 30 días aproximadamente).
- Su carné de egresado (a los 45 días aproximadamente).
- Su diploma de bachiller a nombre de la Nación (a los 90 días aproximadamente).

En cada caso –cuando tengamos listos estos documentos- le informaremos por correo (a la cuenta UPC) para que pase a recogerlos.

Y si usted no puede acercarse, puede mandar a su representante pero con Carta Poder Notarial (original se queda en la Universidad).