



GRADOS Y TÍTULOS

Guía en línea



EGRESADO Y BACHILLER



DEBES INGRESAR AL INTRANET COLOCANDO TU USUARIO Y CONTRASEÑA

The screenshot shows a login interface titled "Ingreso a la Intranet". It features two input fields: "Usuario" and "Contraseña". Below the fields, there is a small instructional text: "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 egresado y bachiller tienes que:

- Acumular todos los créditos y actividades lectivas exigidas por el plan de estudios de tu carrera.
- Cumplir con los cuatro créditos de las actividades extraacadémicas
- Cumplir los cuatro créditos correspondientes a las prácticas pre profesionales.
- Superar el nivel 5 del idioma inglés.



En otras palabras, tu Situación Académica debe figurar al:

100%

Resumen de cumplimiento de asignaturas obligatorias

	A cumplir	Cumplido	% Cumpl.
Asignaturas	54	54	100%
Créditos	176	176	100%

Requisitos de egreso

Requisito	Currículo	A cumplir	Cumplido	% Cumpl.
ACTIVIDADES EXTRAACADÉMICAS ELECTIVAS	2	4 cred.	3 cred.	75%
NIVEL DE INGLÉS	4	5 nive.	4 nive.	80%
PRÁCTICA PREPROFESIONAL	1	4 cred.	0 cred.	0%

Para los alumnos de la división de Estudios Profesionales para Ejecutivos (EPE), no son de aplicación los requisitos de egreso:

- Actividades extraacadémicas electivas y
- Prácticas pre profesionales.



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 Virtu@l 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:	201000
Motivo:	Seleccione un motivo..
Sustento: (Máx. 2000 caracteres)	<div>Seleccione un motivo.. Solicitud de Egresado y Bachiller Solicitud de Aprobación de Tema de Tesis o Proyecto Profesional Solicitud de Ampliación de Tesis</div>





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



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 S/1000 soles en cualquier agencia de Interbank, BCP y Scotiabank (con su código de alumno) o en Caja si paga con tarjeta de crédito de otro banco (brindar el nro. de Solicitud de Servicio que le generó la Intranet).
3. Imprimir la Solicitud de Egresado y Bachiller (luego de haber cancelado el importe) que se encuentra en la página continua.
4. Colocar en la solicitud (esquina superior derecha) el nro. de solicitud de servicio que le generó el sistema. (No aplica para los alumnos que realizan el pago con cargo a boleta).
5. Adjuntar 04 fotos tamaño pasaporte (de estudio), a color (no polaroid, papel no marca "HITT"), de preferencia con traje formal y fondo blanco.
6. Finalmente, presentar la solicitud, boleta y fotos en el Centro de Atención al Alumno:
 - Campus Monterrico:
Ubicación: 1er piso del pabellón L.
Horario de Atención: de lunes a viernes de 08:00 am a 09:45 pm y los sábados de 08:00 am a 01:45 pm.
 - Campus San Isidro:
Ubicación: 1er piso del pabellón A.



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.

EnviarCerrar



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 – 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.