



GRADOS Y TÍTULOS

Guía en línea



CONSTANCIA DE BACHILLER EN TRÁMITE



DEBES INGRESAR AL INTRANET COLOCANDO TU USUARIO Y CONTRASEÑA

The image shows a login interface titled "Ingreso a la Intranet". It features two input fields: "Usuario" and "Contraseña". Below these 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 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 (atencionalalumno@upc.edu.pe).



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 S

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

| | |
|---------|--|
| Ciclo: | 201000 |
| Motivo: | Seleccione un motivo... h. Solicitud de Sustentación de Tesis o Proyecto Profesional (Fac i. Solicitud de Sustentación Adicional de Tesis o Proyecto Profesi j. Solicitud de Duplicado de Diploma (Grado o Título) k. Solicitud de Duplicado de Carné de egresado l. Solicitud de Constancia de Bachiller en trámite m. Solicitud de Constancia de Título en trámite |

(*) Campos obligatorios.





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

Constancia de Bachiller en trámite



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

Pasos a seguir:

1. 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.
2. 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).
3. 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, después de encontrarse emitida la Constancia de Egresado. 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.

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 – 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.