



REGISTRO Y/O ACTUALIZACIÓN DE APODERADO

Para registrar o actualizar tu apoderado en el sistema de la UPC, sigue los siguientes pasos:

1. Descarga el formato aquí "[Autorización de acceso a información personal al Apoderado](#)".
2. Imprime tu formato.
3. Llena el formato con los datos requeridos.
4. Ingresa vía intranet: Gestión de Trámites / Solicitud de Servicio / Registro de Apoderado.
5. Adjunta tu formato a la Solicitud de Servicios.
6. Envía tu solicitud.

Consideraciones:

1. Para registrar la solicitud de servicio debes usar Internet Explorer.
2. El formato a adjuntar debe ser en blanco y negro.
3. Su solicitud será atendida en 5 días calendario.
4. La respuesta lo debes verificar vía intranet: Gestión de Trámites / Consulta de Trámites Alumno.